



Podgórki 30
76-129 Ostrowiec
tel.: /94/3108492
fax.: /94/3171561
mail: oswpodgorki@wp.pl

CZĘŚĆ I

STATUT SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO W PODGÓRKACH

SŁOWNICZEK WYRAZÓW TRUDNYCH

Przez określenie Ośrodek rozumiemy Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Podgórkach.

Przez określenie SOSW rozumiemy Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Podgórkach.

Przez określenie Dyrektor rozumiemy Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Podgórkach.

Przez określenie Wicedyrektor rozumiemy Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Podgórkach.

Przez określenie nauczyciel rozumiemy nauczyciela Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Podgórkach.

Przez określenie uczeń rozumiemy ucznia Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Podgórkach.

Przez określenie wychowanek rozumiemy ucznia zamieszkującego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Podgórkach.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Podgórkach działa na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r. (Dz. U. Nr 95 z dn. 25.10.1991r. poz. 425) z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 i Nr 106 poz. 496 z 1997r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 239 z 27.06.2003r., Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, Dz.U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, Dz.U. z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz. 273)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 lutego 1994 r. w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek opiekuńczo – wychowawczych i resocjalizacyjnych (Dz. U. Nr 41, poz. 156)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 19.09.1996r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. Nr.119 z dn.08.10.1996r.)
4. Ustawa z dnia 8.01.1999r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 oraz z 2000r. Nr 12, poz. 136 i Dz. U. Nr 111 poz. 1194)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 15.02.1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. Nr 14 poz. 131, Dz. U. z 2000r. Nr 2, poz. 20)

6. Uchwała Nr VI/22/99 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 19 marca 1999r. w sprawie utworzenia Gimnazjum w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Podgórkach.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 19.04.1999r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 41, poz. 414)
8. Zarządzenie MEN z dn. 4.10.1999r. w sprawie zasad organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ich kształcenia w ogólnodostępnych i integracyjnych publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz organizacja kształcenia specjalnego (Dz. U. MEN Nr 9, poz. 36, z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781 oraz Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 12.02.2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 41, poz. 414, Dz. U. Nr 15, poz. 142)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z dn. 19.06.2001 r. oraz Dz. U. Nr 10, poz. 96 z dnia 25.02.2002r.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 7.01.2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, Dz. U. z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, Dz. U. z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126, Dz. U. z 2000 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683 oraz Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 65)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 6.05.2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 826)
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 7.09.2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniu sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141)
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. z 2005 r Nr 52, poz. 467)
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 października 2005 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 9.02. 2007 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35, poz. 202)
19. Uchwała Rady Ministrów Nr 186/2006 z dn. 7.11.2007 r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach, zmienionej Uchwałą Nr 200/2006 z dn. 22.11.2006 r.

II. NAZWA OŚRODKA

§ 2.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Podgórkach jest placówką publiczną.
2. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Podgórkach przeznaczony dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym w wieku od 7 do 24 lat.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Podgórkach obejmuje:
 - Szkołę Podstawową Specjalną
 - Gimnazjum Specjalne
 - Szkołę Przystosowaną do Pracy
4. Organem prowadzącym jest Powiat Sławieński.
5. Nadzór pedagogiczny pełni Kuratorium Zachodniopomorskie w Szczecinie.
6. Wychowanków posiadających aktualne orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej kieruje do Ośrodka Starostwo Powiatowe w Sławnie, na wniosek rodziców lub opiekunów.
7. Do szkoły podstawowej i gimnazjum uczniów posiadających aktualne orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej przyjmuje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców.
8. Ośrodek zapewnia ciągłość edukacji na trzech etapach edukacyjnych:
 - Szkoły Podstawowej Specjalnej
 - Gimnazjum Specjalnego
 - Szkoły Przystosowanej do Pracy
9. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość : Podgórki 30
76-129 Ostrowiec
gm. Malechowo
10. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach szkolnych i legitymacjach szkolnych opuszcza się wyraz „Specjalny”.
11. Ośrodek posługuje się logo.



Podgórki 30
76-129 Ostrowiec
tel:/94/3108492/62
fax:/94/3171561
mail:oswpodgorki@wp.pl
www.sosw.podgorki.org.pl

III. CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 3.

Cele i zadania pracy dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka wynikają z zasad pedagogiki specjalnej.

1. Głównym zadaniem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem poprzez:

a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków w dostępnym im zakresie
b) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesu rozwoju i rewalidacji.

2. Ośrodek w swojej działalności realizuje następujące zadania:

a) Udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej

b) Udziela wychowankom pomocy rewalidacyjnej w celu wyrównania braków w zakresie intelektualnym i psychoruchowym dziecka, spowodowanym zaburzeniami somatycznymi, psychicznymi bądź niesprzyjającymi warunkami rodzinnymi i środowiskowymi. Pomoc ta realizowana jest poprzez zajęcia wspomagające proces dydaktyczny. W zakres ich wchodzi następujące formy pracy dydaktycznej:

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- zajęcia korekcyjne: korekcja wad wymowy, korekta postawy ciała
- terapia metodą Tomatisa
- terapia Biofeedback
- terapia metodą Integracji Sensorycznej

Formy pracy dydaktyczno-wyrównawczej dostosowane są do indywidualnych potrzeb uczniów w ramach godzin określonych w planie nauczania.

c) Udziela wychowankom pomocy w zakresie rozwoju społecznego

d) Udziela wychowankom pomocy materialnej w uzasadnionych przypadkach poprzez:

- zaopatrywanie w przybory i pomoce szkolne oraz w obuwie i odzież
- wnioskowanie o umarzanie zadłużeń wobec placówki za wyżywienie w bardzo trudnej sytuacji materialnej.

3. Ośrodek umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.

4. Ośrodek umożliwia rozwój zainteresowań wychowanków wykorzystując:

- pracownię komputerową,
- salę terapii integracji sensorycznej, siłownię, boiska szkolne
- bibliotekę multimedialną
- pracownię gospodarstwa domowego
- pracownię ceramiczną
- świetlicę i inne.

5. Ośrodek sprawuje opiekę nad uczniami w czasie:

- a) zajęć lekcyjnych (nauczyciel prowadzący daną jednostkę lekcyjną wg planu zajęć oraz pomoc wychowawcy w klasach dla uczniów z głębszą niepełnosprawnością intelektualną),
- b) przerw śródlekcyjnych (nauczyciel dyżurujący),
- c) zajęć świetlicowych dla uczniów dojeżdżających (nauczyciel prowadzący zajęcia),
- d) podczas terapii (nauczyciel prowadzący terapię)

- e) podczas zajęć w Ośrodku (wychowawca Ośrodka oraz pomoc wychowawcy w grupach dla wychowanków z głębszą niepełnosprawnością intelektualną),
- f) podczas ciszy nocnej (wychowawca pełniący dyżur nocny).

IV. ORGANY OŚRODKA

§ 4.

1. Organami Ośrodka są :

- a) Dyrektor.
- b) Rada Pedagogiczna.
- c) Rada Rodziców.
- d) Rada Uczniów.
- e) Samorząd Wychowanków.

2. O sposobie rozstrzygnięcia sporów między organami Ośrodka decyduje Dyrektor.

3. W zależności od zakresu sporu Dyrektor proponuje sposób jego rozwiązania:

- a) powołuje zespół składający się po jednej osobie z każdego organu, który będzie próbował rozwiązać spór,
- b) zatrudni negocjatora, który przyczyni się do rozwiązania sporu,
- c) poprosi o pomoc pracownika organu prowadzącego i nadzorującego o pomoc w rozwiązaniu sporu.

Kompetencje i zadania organów Ośrodka

§ 5.

Dyrektor Ośrodka.

1. Dyrektora Ośrodka powołuje w wyniku konkursu organ prowadzący placówkę na okres 5 lat lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na okres krótszy, nie krótszy jednak niż 1 rok.
2. Po upływie tego okresu organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejne okresy nie krótsze jednak niż 1 rok szkolny, lub ogłasza konkurs na dyrektora.
3. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub osoba wyznaczona zarządzeniem Dyrektora.
4. **Do obowiązków dyrektora należy:**
 1. Kierowanie całokształtem działania Ośrodka, a w szczególności:
 - opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Ośrodka (roczny plan pracy, arkusz organizacyjny Ośrodka, regulamin placówki, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć pozalekcyjnych oraz dyżurów nauczycieli na przerwach);
 - dopuszczenie do użytku szkolnego Zestawu Programów Nauczania;
 - kierowanie pracą nad stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczego;
 - zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - opracowanie szczegółowego zakresu obowiązków pracowników niepedagogicznych Ośrodka;

- dobór kadry pedagogicznej oraz jej zatrudnienie;
- przydział godzin obowiązkowych nauczycielom i wychowawcom oraz czynności dodatkowych;
- przyjmowanie uczniów do placówki,
- sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
- współdziałanie z Radą Uczniów, Radą Wychowanków
- współpraca z Radą Rodziców w celu zapewnienia jej realnego wpływu na działalność placówki,
- zapewnienie bezpieczeństwa nauki i pracy uczniom i nauczycielom,
- dyrektor szkoły lub placówki publicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- dyrektor wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego.
- organizowanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły i placówki;
- kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły i placówki;
- wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego.
- nadzór pedagogiczny jest sprawowany z uwzględnieniem: jawności wymagań, współdziałania organów sprawujących nadzór pedagogiczny z organami prowadzącymi szkoły lub placówki, dyrektorami szkół i placówek oraz nauczycielami, tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi szkół i placówek, pozyskiwania informacji zapewniających obiektywną i pełną ocenę działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły lub placówki.
- dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie Ośrodka, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno –technicznej, opracowanie planu wydatków rzeczowych,
- realizowanie zarządzeń organu prowadzącego, uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami.
- odpowiedzialność za sprawy związane z obronnością placówki
- organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną ośrodka.
- dyrektor wdraża mechanizmy kontroli zarządczej

5. Dyrektor Ośrodka ma prawo do:

- Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Ośrodka,
- Zatrudniania i zwalniania pracowników Ośrodka,
- Powierzania stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego i zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej.

- Odwoływania z funkcji kierowniczych,
- Formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Ośrodka i jego funkcjonowaniu,
- Wykorzystywania środków finansowych przyznanych na działalność Ośrodka

zgodnie z planem finansowym

6. Kadra kierownicza Ośrodka jest zobowiązana do prowadzenia zajęć dydaktycznych lub wychowawczych w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami.

7. W czasie nieobecności Dyrektora w Ośrodku zastępuje go Wicedyrektor. W tym czasie pełni funkcję dyrektora, odpowiada za prawidłową realizację programu nauczania oraz organizację i prowadzenie pracy z nauczycielami w zakresie doskonalenia ich metod pracy. Podejmuje działania mające na celu inspirowanie i organizowanie środowiska na rzecz Ośrodka, wzbogacania form działalności rewalidacyjnej oraz dążenia do możliwie najpełniejszej integracji ze środowiskiem.

8. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- a) Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
- b) Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Ośrodka:
 - roczny plan pracy Ośrodka w części dotyczącej nauczania oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej Ośrodka
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych i innych zajęć w Ośrodku
 - kalendarz roku szkolnego,
 - informacje o stanie pracy Ośrodka w zakresie mu przydzielonym
- c) Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej nauczycieli szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły przysposabiającej do pracy oraz wychowawców,
- d) Utrzymuje kontakty z ramienia Dyrektora z rodzicami/opiekunami uczniów, przyjmuje tych rodziców/opiekunów, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je,
- e) Współpracuje ze służbą zdrowia oraz – z ramienia Dyrektora – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- f) Współpracuje z sądem dla nieletnich, policją, kuratorami społecznymi i zawodowymi oraz innymi instytucjami.
- g) Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w Ośrodku oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli i wychowawców,
- h) Troszczy się o wychowanków z rodzin najuboższych.
- i) Nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci uczęszczające do Ośrodka.
- j) Przestrzega dyscypliny pracy i czuwa nad dyscypliną pracy bezpośrednio podległym pracownikom.
- k) Uczestniczy czynnie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych.
- l) Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Ośrodkiem, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
- m) Decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w Ośrodku.
- n) Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli.
- o) Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
- p) Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

9. Wicedyrektor odpowiada:

Jak każdy nauczyciel, służbowo przed dyrektorem Ośrodka, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:

- a) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych wszystkich klas,
- b) poziom pracy opiekuńczej i wychowawczej placówki,
- c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
- d) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego Ośrodka podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad Ośrodkiem,
- e) stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej klas, świetlic.

§ 6.

Rada Pedagogiczna

1. **Jest kolegialnym organem Ośrodka** w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz do opiniowania działalności administracyjno-gospodarczej Ośrodka.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka, bez względu na realizowany przez nich wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. W posiedzeniach Rady mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego zaproszeni goście:
 - pielęgniarka, lekarz,
 - główna księgowa,
 - przedstawiciele organu prowadzącego lub nadzorującego Ośrodek,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - przedstawiciele Rady Uczniów.
- W/w osoby mają głos doradczy.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący część VIII Statutu Ośrodka.
6. Zebrania plenarne Rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze celem zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę innych bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna opracowuje i uchwała Statut Ośrodka i jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Ośrodka i planem pracy Rady.

9. Do kompetencji Rady należy:

- opiniowanie planu pracy Ośrodka
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów
- zatwierdzanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
- zatwierdzanie programów autorskich
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i grup oraz innych pracowników placówki w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,

- podejmowanie uchwał o wystosowaniu wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły/placówki

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- arkusz organizacyjny Ośrodka,
- organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć w szkole i
- rozkład zajęć pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego Ośrodka,
- wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom
- stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - wnioski w sprawie obsady stanowisk kierowniczych,

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu nadzorującego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Ośrodku.

12. Podstawowym dokumentem pracy Rady jest Książka Protokołów oraz Księga Uchwał.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ogółu jej członków.

14. Zgodnie z art. 52 ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty Rada Pedagogiczna wykonuje obowiązki Rady Placówki.

15. W ramach prac Rady Pedagogicznej działa zespół samokształceniowy nauczycieli i wychowawców, zwany dalej „WDN” 16. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Lider WDN.

17. Zespół działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

18. Zespół w szczególności organizuje doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli i wychowawców oraz doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców.

§ 7.

Rada Rodziców

1. W celu zapewnienia współpracy z rodzicami w realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców powoływana jest na zebraniu z rodzicami.
3. Przewodniczący Rady Rodziców wybierany jest w głosowaniu na zebraniu „trójek” klasowych.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Ośrodka.
6. Rada Rodziców współuczestniczy w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych Ośrodka.
7. Rada Rodziców ma prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka.
8. Rada Rodziców współuczestniczy w działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, Ośrodku i środowisku lokalnym.
9. Rada Rodziców decyduje o wysokości składek i wykorzystywaniu pieniędzy społecznych. Może gromadzić fundusze z innych źródeł.
10. Rada Rodziców prowadzi na bieżąco dokumentację finansową, protokoły

zebrań i uchwał.

11. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców stanowiący część IX Statutu Ośrodka.

§ 8.

Rada Uczniów

1. W Ośrodku działa Rada Uczniów, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania Rady określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, tajnym i równym.
3. Regulamin Rady nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
4. Rada Uczniów może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Ośrodka swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Ośrodka, głównie dotyczących praw ucznia tj :
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i stawianymi wymogami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawa do organizacji życia Ośrodka umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - prawa do redagowania gazetki,
 - prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami własnymi i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi Ośrodka,
 - prawa wyboru opiekuna rady.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Uczniów określa Regulamin Rady Uczniów stanowiący część X Statutu Ośrodka.

§ 9.

Rada Wychowanków

1. W Ośrodku działa Rada Wychowanków.
2. Rada Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie, którzy działają w nim poprzez swoich przedstawicieli.
3. Zasady działania i zadania Rada Wychowanków oraz tryb wybierania przedstawicieli określa Regulamin Rady Wychowanków stanowiący część XI Statutu Ośrodka
4. Regulamin Rady Wychowanków winien być zgodny ze Statutem Ośrodka.
5. Rada Wychowanków może przedstawiać organom Ośrodka wnioski i opinie dotyczące podstawowych praw wychowanka.

V. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA WSZYSTKICH ORGANÓW OŚRODKA

§ 10.

1. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji.
2. Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego Statutu.
3. Organy współdziałają wzajemnie w żywotnych interesach Ośrodka i wychowanka.
3. Dyrektor zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o

- charakterze normatywnym i zamierzeniami Ośrodka. Odbywa się to na:
- posiedzeniach Rad Pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
 - spotkaniach z Radą Rodziców,
 - spotkaniach z Radą Uczniów,
 - spotkaniach z Radą Wychowanków,
 - na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.
5. Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania.
7. Zbiory aktów normatywnych do ogólnego wglądu znajdują się w kancelarii Ośrodka.

VI. WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH Z OŚRODKIEM.

§ 11.

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a) znajomości wszystkich programów Ośrodka,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce, zachowaniu itp.,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania,
 - e) spotkań z nauczycielami i wychowawcami w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż 2 razy w roku.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów „klas życia” lub uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną biorą udział w tworzeniu i opiniowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjnych- Terapeutycznych lub Indywidualnych Programów Edukacyjno- Rewalidacyjnych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają obowiązek:
 - a) wychowywać swoje dziecko w sposób odpowiedzialny,
 - b) szanować dziecko i przestrzegać jego praw,
 - c) współdziałać z Ośrodkiem w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - d) dbać o realizację obowiązku szkolnego, a w razie nieobecności dziecka w Ośrodku usprawiedliwić nieobecność na piśmie lub telefonicznie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym,
 - f) informować Ośrodek o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka oraz o zdrowiu dziecka
 - g) w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego zapoznać się z programami realizowanymi w Ośrodku
 - h) przekazać informację o chorobach przewlekłych i innych przeciwwskazaniach chorobowych i każdych zmianach zdrowotnych
5. Rodzice/ opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich mają obowiązek:
 - a) zapewnić dziecku bezpieczeństwo podczas dojazdu do Ośrodka i z Ośrodka

- b) w przypadku samodzielnych dojazdów dziecka do Ośrodka rodzice/opiekunowie prawni składają pisemne oświadczeniu o ponoszonej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka podczas podróży do Ośrodka i z Ośrodka
- c) rodzice/opiekunowie prawni odpowiedzialni są za zakupienie biletów PKS na trasie dom rodzinny – Ośrodek
- d) rodzice/opiekunowie prawni dowożący dziecko do Ośrodka korzystają ze zniżki na przejazdy na podstawie zaświadczenia wydanego przez Ośrodek.

VII. ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 12.

1. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom:
 - całodobową opiekę (podczas pobytu w placówce i na zajęciach oraz imprezach poza Ośrodkiem oraz podczas oczekiwania na transport w celu dojazdu do domu rodzinnego)
 - doraźną opiekę lekarską i pielęgniarską,
 - bezpieczne warunki do nauki i wychowania,
 - warunki do prowadzenia rewalidacji psychofizycznej,
 - specjalistyczną pomoc psychologiczną – pedagogiczną,
 - dla uczniów nie mogących codziennie dojeżdżać do Szkoły przewiduje się miejsce w Ośrodku.

W celu zapewnienia pełnej opieki wychowankom z głębszą niepełnosprawnością intelektualną pracownikowi pedagogicznemu asystuje pomoc wychowawcy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział szkolny i grupa wychowawcza.

§13.

1. Szczegółowe cele i zadania pracy dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczej wynikają z zasad pedagogiki specjalnej i oligofrenopedagogiki.
2. Szczegółowe cele i zadania Ośrodka osiągnane są poprzez:
 - realizację programów nauczania zatwierdzonych przez MENiS w oparciu o podstawę programową kształcenia specjalnego szkół i gimnazjów,
 - podstawę kształcenia ogólnego dla uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym w szkołach podstawowych i gimnazjach
 - podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół specjalnych przysposabiających do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi
 - realizację zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczym stanowiącym część V Statutu Ośrodka i Programie Profilaktycznym stanowiącym część VI Statutu Ośrodka.
3. Ośrodek umożliwia uczniom udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych, w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacji, przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym.

4. Ośrodek wspomaga rodziców/opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych przez organizowanie konsultacji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów umiejętności i grup wsparcia.
5. W sytuacjach wystąpienia zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do przestrzegania „Procedur postępowania i metod współpracy SOSW w Podgórkach z policją”, zaakceptowanych przez Radę Rodziców, stanowiących część VII Statutu Ośrodka.
6. Szczegółową organizację pracy Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, pozytywnie zaopiniowany przez Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie i zatwierdzony przez organ prowadzący – Powiat Sławieński.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć w Ośrodku.
8. Ośrodek nie odpowiada za posiadany przez uczniów sprzęt elektroniczny (np. telefony komórkowe, sprzęt muzyczny) oraz pieniądze.

§14.

1. Początek i koniec roku szkolnego, terminy ferii świątecznych oraz innych dni wolnych od zajęć określają zarządzenia władz oświatowych.
2. W szczególnych przypadkach Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może ustalić dzień wolny od zajęć na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego i po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.

§ 15.

1. W czasie wszystkich zajęć obowiązkowych szczególnie zaś zajęć z wychowania fizycznego, zawodów sportowych i innych organizowanych przez Ośrodek uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczycieli.
2. Podczas wyjścia z uczniami poza teren Ośrodka lub podczas wyjazdu Ośrodek zapewnia opiekę uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie salki gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewnić bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz Ośrodka i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

§ 16.

Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:

1. pomieszczenia do nauki: sale lekcyjne, pracownię gospodarstwa domowego, pracownię obróbki drewna, pracownię krawiecką, pracownię komputerową, salka do gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, salkę do terapii Biofeedback, salkę do terapii metodą Tomatisa, bibliotekę ,bibliotekę multimedialną, salę do terapii Integracji Sensorycznej, pokój nauczycielski, magazyn sportowy, magazyn sprzętu turystycznego
2. pomieszczenia ośrodka: sale sypialne, jadalnia, świetlica, izolatka,

- gabinet lekarski
3. pomieszczenia sanitarne: sanitariaty, umywalnie wychowanków, pralnia, sanitariat dla kadry
 4. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze: gabinet dyrektora, kancelaria, archiwum, zmywalnia naczyń, szwalnia, kotłownia, garaż, magazyny spożywcze, magazyn chemiczny, magazyn pościelowy, pomieszczenia konserwatora
 5. tereny rekreacyjne: boisko do piłki nożnej, boisko do siatkówki, sad owocowy, amfiteatr
- Opiekunowie pracowni opracowują regulaminy korzystania z danego pomieszczenia, który zatwierdza Rada Pedagogiczna.

VIII. POMOC MATERIALNA

§ 17.

1. Ośrodek udziela uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej pomoc finansową.
2. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmuje Rada Pedagogiczna w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Ośrodka.

IX. PRACOWNICY OŚRODKA

§ 18.

1. W Ośrodku zatrudnia się:
 - pracowników pedagogicznych: nauczycieli i wychowawców, pedagoga, psychologa,
 - pracowników ekonomiczno-administracyjnych,
 - pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy: /Ust. Z 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, 1998 r. Nr 106, poz.668 i Nr 162, poz 1118 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz 239 i Nr 22, poz. 291) ustawa Kodeks Pracy z dnia 26.06.1974 r. i inne obowiązujące przepisy.
3. Ogólny zakres obowiązków i uprawnień pracowników pedagogicznych określa ustawa z dn. 26.01.1982 r. /Karta Nauczyciela Dz. U. Nr 3, poz. 19 z późniejszymi zmianami/.
4. Obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi określa Dyrektor Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy SOSW w Podgórkach.
6. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Każdy pracownik zatrudniony w Ośrodku ma prawo do poszanowania

- godności osobistej, dobrego imienia i swojej własności.
2. Każdy pracownik ma obowiązek:
 - przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach interpersonalnych,
 - dbanie o dobro podległych sobie osób i rzetelną oraz sprawiedliwą ocenę
 - ich pracy, zachowania i osiągnięć.
 3. Każdy pracownik odpowiada za ewentualne szkody uczynione swoim zachowaniem drugiemu człowiekowi.
 4. Żaden pracownik nie ma prawa do wykorzystywania swojej przewagi z racji wieku, funkcji, siły fizycznej, czy statusu materialnego oraz do naruszania godności i praw innego człowieka.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§20.

1.Uczeń i wychowanek ma prawo do :

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i pedagogiki specjalnej
- b) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym
- c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniającym mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności
- d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób
- e) poszanowanie własnej godności
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
- i) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Ośrodku
- j) uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od kary nałożonej przez nauczyciela do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary
- k) uczeń ma prawo do odwołania się od kary wymierzonej przez Dyrektora Ośrodka do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary, za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka
- l) uczeń i wychowanek ma prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka :
 - do wychowawcy klasy – grupy
 - do Dyrektora Ośrodka
 - do pedagoga szkolnego
 - do Rzecznika Praw Dziecka.

2.Uczeń i wychowanek ma obowiązek:

- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i wychowawczych. Przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w trakcie ich trwania
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku
 - d) dbałości o honor Ośrodka i godne reprezentowanie
 - e) poznawania, szanowania i ochrony środowiska
 - f) dbałości o bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów
 - g) przestrzegania zasad higieny osobistej
 - h) noszenia schludnego ubioru, a podczas uroczystości szkolnych stroju galowego tj.:
- dziewczynki: biała bluzka, ciemna spódnica
- chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie
 - i) przestrzegania ustaleń władz Ośrodka
 - j) współdziałania z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających ze statutu Ośrodka
 - k) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć w Ośrodku.
- 3. Każdy uczeń otrzymuje legitymację szkolną,** która uprawnia ucznia do zniżkowych przejazdów z miejsca zamieszkania do Ośrodka, z Ośrodka do miejsca zamieszkania oraz na zajęcia rewalidacyjne.

XI. NAGRODY I KARY

§ 21.

1. **Ucznia nagradza się za:**
 - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wzorową frekwencję,
 - d) wybitne osiągnięcia.
2. **Nagrody :**
 - a) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - b) wyróżnienie przez Dyrektora wobec społeczności Ośrodka,
 - c) list pochwalny za najwyższe oceny z zachowania i osiągnięcia edukacyjne,
 - d) list gratulacyjny dla rodziców/opiekunów przyznany przez Radę Pedagogiczną,
 - e) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego lub w czasie nauki wręczona na apelu,
 - f) wpis do kroniki Ośrodka za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe i artystyczne.
3. **Ucznia karze się za nie przestrzeganie obowiązków ucznia oraz naganne zachowanie polegające w szczególności na:**
 - a) sprzedaży, posiadaniu, spożywaniu i namawianiu do spożywania środków odurzających i alkoholu na terenie Ośrodka oraz poza jego terenem,
 - b) kradzieży na terenie Ośrodka oraz włamaniu się do obiektów Ośrodka i grabieży mienia lub jego niszczeniu,
 - c) pobiciu i wszczynaniu awantur na terenie Ośrodka oraz wulgarnym i agresywnym zachowaniu się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,

- d) posiadaniu i używaniu na terenie Ośrodka broni, środków pirotechnicznych lub innych powszechnie uznawanych za niebezpieczne, stwarzające sytuację zagrażającą zdrowiu uczniów i pracowników Ośrodka,
- e) lekceważącym stosunku do nauki i obowiązków szkolnych, w szczególności dotyczy to:
 - dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (łącznie),
 - fałszowania dokumentów, ocen, zaświadczeń oraz dopisywania ocen do dziennika,
 - nie zgłoszenia się lub nie zdania egzaminów klasyfikacyjnych w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

4. W powyższych sytuacjach mogą być zastosowane następujące środki wychowawcze:

- f) ustne upomnienie ucznia wobec klasy/grupy,
 - g) upomnienie ucznia wobec klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów w formie pisemnej,
 - h) nagana Dyrektora Ośrodka na apelu szkolnym,
 - i) nagana Dyrektora Ośrodka na apelu szkolnym z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów w formie pisemnej,
 - j) pozbawienie prawa do reprezentowania Ośrodka na zewnątrz.
5. Ośrodek ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego środków wychowawczych.
6. Od decyzji w sprawie zastosowanych środków wychowawczych przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym odwołanie do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od daty ogłoszenia decyzji.

4. W powyższych sytuacjach mogą być zastosowane następujące środki wychowawcze:

- a) ustne upomnienie ucznia wobec klasy/grupy,
- b) upomnienie ucznia wobec klasy z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów w formie pisemnej,
- c) nagana Dyrektora Ośrodka na apelu szkolnym,
- d) nagana Dyrektora Ośrodka na apelu szkolnym z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów w formie pisemnej,
- e) pozbawienie prawa do reprezentowania Ośrodka na zewnątrz.

§ 22.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły/ placówki

W przypadku gdy zachowanie ucznia/wychowanka ma demoralizujący wpływ na innych uczniów/wychowanków a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów, podjęte zostaną następujące kroki:

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wystosowaniu wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły/placówki,
2. Dyrektor Ośrodka występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły/placówki,
3. Kurator Oświaty rozpatruje wniosek Dyrektora i podejmuje decyzję, o której powiadamia Dyrektora Ośrodka
4. Dyrektor Ośrodka powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o decyzji Kuratora Oświaty.

XII. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNA OŚRODKA

§ 23.

1. Ośrodek prowadzi ewidencję wychowanków.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - przebiegu nauczania i wychowania wychowanków: dzienniki szkolne, dzienniki pracy wychowawczej, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, zeszyty obserwacji, opinii i informacji o uczniach szkoły życia,
 - pobytu w Ośrodku:
 - ewidencja wychowanków i ich teczki osobowe z kompletem dokumentów:
 - orzeczeń poradni
 - zgody rodziców
 - odpisu arkusza ocen
 - charakterystyki ucznia
 - karty zdrowia i szczepień
 - wywiadu środowiskowego
 - zeszytu obserwacji
 - odpisu aktu urodzenia
3. Ośrodek prowadzi ewidencję zatrudnionych pracowników i ich akta osobowe.
4. Ośrodek prowadzi dokumentację finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. Ośrodek jest jednostką podległą Powiatowi Sławieńskiemu i przez niego finansowaną.
6. Majątek Ośrodka jest własnością Powiatu Sławieńskiego.
7. Likwidacja i przekazanie majątku Ośrodka może odbywać się na zasadach i trybie określonym odrębnymi przepisami.

XIII. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 24.

1. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są:
 - a.) uczniowie i wychowankowie
 - b.) rodzice lub opiekunowie prawni
 - c.) nauczyciele i wychowawcy
2. **Dyrektor organizuje** pomoc psychologiczno – pedagogiczną w placówce. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej **udzielają**:
 - a.) nauczyciele,
 - b.) wychowawcy grup wychowawczych,
 - c.) specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - psycholog,
 - pedagog,
 - logopeda,

§ 25.

Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej

W placówce pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;(terapia Thomatisa, terapia Biofeedbacka, terapia metodą integracji sensorycznej)
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
- w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponad gimnazjalnych;
- 6) porad i konsultacji.

§ 26.

Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w placówce prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) **rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów**, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 2) **rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów**, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,

§ 27.

Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:

- porad,
- konsultacji,
- warsztatów,
- szkoleń.

§ 28.

O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 29.

Zadania pedagoga

Do zadań pedagoga należy:

- Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- Określenie form i sposobów udzielania pomocy, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów oraz nauczycieli,
- Podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących w trudnej sytuacji życiowej,
- Wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia, nabywania oraz rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwijania konfliktów i problemów oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej
- Profilaktyka uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- Terapia dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi,
- Pomoc uczniom w wyborze kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
- Pomoc rodzicom/opiekunom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów,
- Prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców/opiekunów i nauczycieli,
- Udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania.

Pedagog realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami/opiekunami, nauczycielami i wychowawcami, a także ze statutowymi organami Ośrodka oraz samorządami i instytucjami pozaszkolnymi oraz pozarządowymi.

§ 30.

Zadania psychologa

Do zadań psychologa należy:

- Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie możliwości.
- Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia oraz określania odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
- Organizowanie i prowadzenie w różnych formach pomocy psychologiczno – pedagogiczno – logopedycznej dla uczniów, rodziców/opiekunów oraz nauczycieli.
- Zapewnienie uczniom doradztwa dotyczącego wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
- Inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- Terapia dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi.
- Pomoc rodzicom/opiekunom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych stron uczniów.
- Udzielanie pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dojrzewania.

Psycholog realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami /opiekunami, nauczycielami i wychowawcami, a także ze statutowymi organami Ośrodka oraz samorządami i instytucjami pozaszkolnymi oraz pozarządowymi.

§ 31.

1. Dyrektor Ośrodka powołuje zarządzeniem koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora jest integrowanie działań wszystkich podmiotów Ośrodka: nauczycieli/wychowawców, uczniów, rodziców/opiekunów oraz podmiotów współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32.

1. Ośrodek może posiadać nazwę.
2. Ośrodkowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców/opiekunów i uczniów.
3. Ośrodek może posiadać własny sztandar.

§ 33.

1. Ośrodek używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Ośrodek posługuje się stemplami:

**1) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
w Podgórkach
76-129 Ostrowiec
pow. Sławno, tel. (094) 3108492
REGON: 331096950**

**2) Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
w Podgórkach
76-129 Ostrowiec
pow. Sławno, tel. (094) 3108492
REGON: 331096950**

**3) Szkoła Podstawowa
w Podgórkach**

**4) Gimnazjum
w Podgórkach**

**5) Szkoła Przystosowująca
do Pracy
w Podgórkach**

3. Ośrodek posługuje się pieczęciami urzędowymi z godłem państwa :
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy - duża
W Podgórkach

Ośrodek Szkolno-Wychowawczy - mała
W Podgórkach
Szkoła Podstawowa w Podgórkach- duża
Gimnazjum w Podgórkach- duża
Szkoła Przesposabiająca do Pracy w Podgórkach- duża

4. Ośrodek jako jednostka budżetowa posługuje się numerami Regon i NIP nadanymi przez właściwe organy:

REGON **331096950**

NIP **499-00-07-539**

§ 34.

1. Wnioski o dokonanie zmian w Statucie Ośrodka mogą składać: Dyrektor Ośrodka, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Rada Uczniów, Rada Wychowanków
2. Zmiany w Statucie Ośrodka uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 35.

1. Ewentualne wątpliwości wynikające z postanowień Statutu wyjaśnia Dyrektor Ośrodka.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Podgórkach
zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu

STATUT OŚRODKA składa się z następujących części:

- I część - Statut Ośrodka.
- II część - Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej
- III część - Statut Gimnazjum Specjalnego
- IV część - Statut Szkoły Przesposabiającej do Pracy
- V część - Wewnątrzszkolny System Oceniania.
- VI część - Program Wychowawczy.
- VII część - Program Profilaktyczny.
- VIII część - Procedury Postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją
- IX część - Regulamin Rady Pedagogicznej.
- X część - Regulamin Rady Rodziców.
- XI część - Regulamin Rady Uczniów.
- XII część - Regulamin Rady Wychowanków.
- XIII część - Regulamin dyżurów nauczyciela.
- XIV część - Regulamin Ośrodka.
- XV część - Regulamin Świetlicy Szkolnej.

