

**STATUT**  
**SPECJALNEGO OŚRODKA**  
**SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO**  
**W NYSIE**

*im. Księdza Jana Twardowskiego*

*tekst jednolity po nowelizacji*

*Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia  
13.09.2023r.*

DYREKTOR  
Zespołu Placówek Specjalnych  
w Nysie  
*dr Jarek Gajdzka*

## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b>	<b>NAZWA I TYP PLACÓWKI.....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b>	<b>CELE I ZADANIA OŚRODKA .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b>	<b>ORGANIZACJA OŚRODKA.....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b>	<b>ORGANY OŚRODKA .....</b>	<b>8</b>
	ZAKRES DZIAŁANIA DYREKTORA .....	8
	ZAKRES DZIAŁANIA RADY PEDAGOGICZNEJ .....	8
	ZAKRES DZIAŁANIA RADY RODZICÓW .....	10
	ZAKRES DZIAŁANIA SAMORZĄDU WYCHOWANKÓW I SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.....	10
<b>ROZDZIAŁ V</b>	<b>PRACOWNICY OŚRODKA.....</b>	<b>12</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b>	<b>WYCHOWANKOWIE OŚRODKA .....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b>	<b>OGÓLNE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA...17</b>	
<b>ROZDZIAŁ VIII</b>	<b>ZASADY BHP W OŚRODKU.....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b>	<b>GOSPODARKA FINANSOWA .....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ X</b>	<b>DOKUMENTACJA .....</b>	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ XI</b>	<b>TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO STATUTU.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ XII</b>	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>20</b>

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 poz.2230 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
2. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30 marca 2023 r. poz. 651, w sprawie niektórych placówek systemu oświaty (Dz. U. z 2023 r. poz.651, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 900 z późn. zm);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28.02.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli(t.j. Dz. U. z 2019 poz. 502).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (t.j.Dz. U. z 2023 poz.1798 z późn. zm.)

## Rozdział I

### NAZWA I TYP PLACÓWKI

#### §1

1. **Nazwa:** Zespół Placówek Specjalnych w Nysie Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nysie im. Ks. Jana Twardowskiego
2. **Siedziba:** Nysa ul. Grodkowska 54
3. **Typ placówki:**  
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nysie, zwany dalej Ośrodkiem jest nieobwodową, publiczną placówką dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną.
4. **Organ prowadzący:** Powiat Nyski
5. **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:** Kurator Oświaty w Opolu.

#### § 2

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy,
  - 2) Zespoły Rewalidacyjno-Wychowawcze,
  - 3) Grupy Wychowawcze.
2. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi odbywa się w szkołach wchodzących w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Nysie na odpowiednich etapach:
  - 1) ośmioletnia szkoła podstawowa specjalna obejmująca :
    - I etap edukacyjny – klasy I-III
    - II etap edukacyjny – klasy IV-VIII
  - 2) kształcenie ponadpodstawowe dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi z niepełnosprawnością intelektualną, Ośrodek prowadzi w trzyletniej Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.
3. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim prowadzi się zajęcia w zespołach rewalidacyjno- wychowawczych.
4. Ośrodek może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania.
5. Ośrodek może wynajmować pomieszczenia do celów kulturalno-oświatowych, sportowych i innych.

### § 3

1. Placówki wchodzące w skład Ośrodka używają nazwy:
  - 1) Zespół Placówek Specjalnych w Nysie Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Nysie im. ks. Jana Twardowskiego
  - 2) Zespół Placówek Specjalnych w Nysie Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Nysie im. ks. Jana Twardowskiego Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.
2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalne”. Pomija się również określenie „specjalne” na tablicy urzędowej Ośrodka.
  - 1) Na pieczęciach okrągłych używa się nazwy:
    - a) Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Nysie
    - b) Szkoła Przystosowująca do Pracy w Nysie
  - 2) na stemplach używa się nazwy : Zespół Placówek Specjalnych w Nysie Specjalny Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Nysie im. ks. Jana Twardowskiego Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy.
  - 3) Na tablicach urzędowych używa się nazwy:
    - a) Ośrodek Szkolno Wychowawczy w Nysie im. Ks. Jana Twardowskiego
    - b) Szkoła Przystosowująca do Pracy w Nysie

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA OŚRODKA

### § 4

1. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie wychowanków w miarę ich możliwości do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem.

W tym celu zapewnia udział wychowanków w zajęciach:

  - 1) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych
  - 2) sportowych ,turystycznych i rekreacyjnych
  - 3) kulturalno-oświatowych
  - 4) rozwijających zainteresowania
2. Ośrodek jest placówką wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą dla wychowanków w zakresie określonym w § 2 ust 2 do 4.
3. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) Organizuje zintegrowaną pomoc psychologiczno pedagogiczną, a w szczególności: rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne , możliwości psychofizyczne i zainteresowania wychowanków by na tej podstawie organizować zintegrowaną działalność dydaktyczną, korekcyjną, terapeutyczną oraz wychowawczą i opiekuńczą ;
  - 2) realizuje program nauczania i wychowawczo-profilaktyczny, odpowiednio weryfikowany i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim;
  - 3) wszechstronnie wspomaga indywidualny rozwój wychowanka,

- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami i prowadzi zajęcia specjalistyczne odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych oraz na bieżąco monitoruje poziom bezpieczeństwa i efekty podejmowanych działań zwłaszcza wychowawczych
- 5) realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami (opiekunami, ze szkołami, organizacjami, instytucjami działającymi w środowisku oraz z władzami samorządowymi);
- 6) w celu głębszej realizacji założeń podpunktów, Ośrodek może organizować wycieczki na zasadach ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych.

4. Treści i metody pracy edukacyjnej w Ośrodku określa:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny
  - 2) Misja i Wizja Ośrodka
  - 3) podstawa programowa,
  - 4) szkolny zestaw programów.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej oraz własnej historii i kultury.
6. Podstawą pracy wychowawczej Ośrodka jest gruntowne i systematyczne poznawanie wychowanków, ich rozwoju, warunków w jakich są wychowywani, wyjaśnianie przyczyn nieprawidłowości i odchyłeń oraz podejmowanie działań kompensacyjnych we współdziałaniu z placówkami specjalistycznymi.

## § 5

1. Ośrodek realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku wychowanków z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) zapewnia wychowankom stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego w trakcie całodziennego pobytu wychowanka oraz pracowników obsługi wg potrzeb;
  - 2) wszyscy wychowankowie powinni za zgodą rodziców być ubezpieczeni,
  - 3) rodzice nowo przyjętych wychowanków zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia o stanie zdrowia wychowanka,
  - 4) w przypadku choroby zakaźnej wychowanka, rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym dyrektora Ośrodka;
  - 5) w razie uznania Ośrodka za epidemicznie zagrożony przez służby sanitarno-epidemiologiczne, dyrektor obowiązany jest do bezzwłocznego zawiadomienia wszystkich rodziców, szczegółowego pouczenia ich o obowiązujących w tym zakresie przepisach sanitarnych.
2. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno pedagogicznymi oraz z instytucjami wspomagającymi, specjalistycznymi i stowarzyszeniami w celu:
  - 1) dokonywania poszerzonej wielospecjalistycznej diagnozy uczniów
  - 2) prawidłowej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
  - 3) wsparcia rodzin uczniów, koordynacji pomocy psychologiczno pedagogicznej i socjalnej

- 4) podejmowania działań innowacyjnych i wdrażania nowych metod i form pracy
3. Współpraca, o której mowa w punkcie 2 podejmowana jest:
  - 1) z inicjatywy Rady Pedagogicznej , dyrektora , wychowawcy klasy /grupy Wychowawczej
  - 1) na wniosek rodziców
  - 2) na wniosek instytucji zewnętrznej
4. Koordynatorem współpracy w zależności od obszaru i rodzaju współpracy są:
  - 1) dyrektor
  - 2) wychowawca klasy lub grupy wychowawczej
  - 3) pedagog
  - 4) psycholog
  - 5) inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Współpraca ze środowiskiem to najczęściej próba wciągnięcia wychowanków do normalnego współdziałania w życiu kulturalnym, społecznym i towarzyskim. Współpraca ta oparta jest na realizacji programu wychowawczo profilaktycznego oraz rocznego planu pracy dydaktyczno –opiekuńczo –wychowawczej.
  - 1) w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym szkoła może prowadzić działalność wolontarystyczną na rzecz osób lub instytucji potrzebujących pomocy i wsparcia. W tym celu dyrektor wyznacza koordynatora wolontariatu, który organizuje i sprawuje opiekę nad uczniami prowadzącymi tą działalność.
6. Współpraca z rodzicami ma na celu przede wszystkim :
  - 1) wsparcie i pomoc w akceptacji niepełnosprawności dziecka
  - 2) dokonanie wielospecjalistycznej diagnozy dysfunkcji , możliwości i potrzeb dziecka , by na tej podstawie planować odpowiednio wspólny front oddziaływań korekcyjno kompensacyjnych i dalszy cykl kształcenia oraz wyboru zawodu
  - 3) podejmowania wspólnych działań na rzecz integracji ze społeczeństwem
  - 4) wskazywanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych,
7. Wyżej wymienione cele Ośrodek realizuje poprzez pracę zespołu wychowawczego, pedagoga, psychologa w formie:
  - 1) spotkań indywidualnych (w placówce i domach rodzinnych),
  - 2) zespołowych,
  - 3) poradnictwa i konsultacji,
  - 4) pedagogizacji
  - 5) współpracę z instytucjami wspomagającymi i placówkami specjalistycznym
  - 6) udział rodziców w pracach zespołu wychowawczego w celu wspólnego planowania i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego.

## § 6

1. W zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych Ośrodek działa w oparciu o roczny program wychowawczo profilaktyczny.
2. Cele i zadania realizowane są w ramach działalności grup wychowawczych oraz szkoły, jako nierozłączne i wzajemnie uzupełniające się

## Rozdział III

### ORGANIZACJA OŚRODKA

#### § 7

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne;
  - 1) za zgodą organu prowadzącego ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych ferii szkolnych.
2. Ośrodek zapewnia:
  - 1) całodobową opiekę,
  - 2) warunki do wychowania i nauki,
  - 3) bezpieczne warunki pobytu i możliwość realizacji obowiązku szkolnego,
  - 4) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych,
  - 5) możliwość korzystania ze stołówki przez wychowanków ich opiekunów oraz pracowników Ośrodka.
    - a) zasady korzystania ze stołówki oraz wysokość opłat za posiłki przygotowane w stołówce określa regulamin zatwierdzony przez organ prowadzący
3. Szczegółową organizację nauki, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Ośrodka . Arkusz organizacyjny zatwierdza Starosta Powiatu Nyskiego.
4. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada pomieszczenia do nauki, pomieszczenia do spania dla nie więcej niż 4 wychowanków, jadalnię, świetlicę, gabinet lekarski, pomieszczenia sanitarne, pokój dla chorych, miejsce umożliwiające samodzielne pranie i suszenie oraz miejsce umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków, pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności , tereny rekreacyjne oraz niezbędne wyposażenie
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.
6. W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów dyrektor zawiesza realizację zajęć na czas określony. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, zajęcia organizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) do realizacji zajęć stosuje się dziennik elektroniczny,
  - 2) materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane będą przez dziennik elektroniczny, poczta tradycyjną, facebook, email, dostępne na rynku komunikatory w miarę możliwości rodziców,
  - 3) w celu zapewnienia bezpieczeństwa udziału uczniów w zajęciach zdalnych dopuszcza się kształcenie przemienne z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 4) uczniowie potwierdzają swój udział w zajęciach przez zalogowanie się do dziennika, połączenie na komunikatorze.

## § 8

1. Podstawową formą pracy szkół są:
  - 1) obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne,
  - 3) nauczanie indywidualne dla uczniów stale lub częściowo niezdolnych do nauczania w warunkach szkolnych,
  - 4) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
  - 5) zajęcia wczesnego wspomaganie.
  - 6) zajęcia rewalidacyjno wychowawcze

## § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, Ośrodka– grupa wychowawcza.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, a grupą wychowawca.
3. Opiekę w porze nocnej to jest od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup> dnia następnego sprawują co najmniej dwie osoby.
4. Liczba wychowanków w oddziale i grupie wychowawczej oraz świetlicy szkolnej wynosi odpowiednio- wychowankowie z niepełnosprawnościami :
  - 1) umiarkowaną lub znaczną do 8,
  - 2) głęboką od 2 do 4,
  - 3) sprzężonymi, w których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 4
  - 4) sprzężonymi, z wyłączeniem niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 6
  - 5) dla uczniów z autyzmem w tym zespołem Aspergera do 4
  - 6) na zajęciach rewalidacji indywidualnej liczba uczniów wynosi od 1 do 5.
  - 7) w oddziale z różnymi rodzajami niepełnosprawności oprócz niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym do 5
  - 8) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim do 16
5. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w § 9 pkt. 4.
6. W przypadku zajęć wymagających podziału na grupy liczebność grupy nie może być niższa niż 5.
7. Zajęcia wczesnego wspomaganie do 3 roku życia prowadzi się indywidualnie.  
W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących do 3 dzieci, z udziałem ich rodzin. Zajęcia mogą być organizowane w domu rodzinnym lub na terenie Ośrodka. Miejsce zajęć ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami-prawnymi opiekunami.
8. Zajęcia rewalidacyjno wychowawcze organizowane są dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w formie zajęć zespołowych na terenie Ośrodka lub indywidualnych w domu ucznia, na podstawie odpowiedniego orzeczenia poradni psychologiczno pedagogicznej.
  - 1) zespół prowadzi, organizuje i programuje tok pracy rewalidacyjno wychowawczej nauczyciel- wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

- 2) program pracy i indywidualne programy każdego ucznia opracowywany jest na podstawie odpowiedniego orzeczenia poradni psychologiczno pedagogicznej, wielospecjalistycznej diagnozy w porozumieniu z rodzicami ucznia i psychologiem.
- 3) zajęcia rewalidacyjno wychowawcze mogą być prowadzone również przez innych niezbędnych specjalistów.

10. W ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego organizuje się:

- 1) zajęcia w zakresie preorientacji zawodowej i wyboru dalszej kariery zawodowej w ramach zajęć wychowawczych oraz zajęć przysposabiających do pracy i kształtujących kreatywność.
- 2) indywidualne konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym dla wszystkich uczniów i ich rodziców
- 3) koordynację i organizację konsultacji specjalistycznych z poradnią psychologiczno pedagogiczną i lekarzami medycyny pracy.

#### **§ 10**

1. Dopuszcza się możliwość nauczania w klasach łączonych na tym samym etapie edukacyjnym.
  - 1) liczbę uczniów w klasach łączonych określają § 9 pkt 4,5 i 6.

#### **§ 11**

1. Pomoc nauczyciela/wychowawcy zatrudnia się w :
  - 1) zespołach rewalidacyjno-wychowawczych
  - 2) grupach wychowawczych i świetlicy szkolnej oraz oddziałach klasowych, gdy w skład grupy wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do klas I-IV szkoły podstawowej.
  - 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w oddziałach klasowych, w klasach starszych

#### **§ 12**

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut
2. Przerwy między lekcjami wynoszą od 5 do 20 minut
3. 60 min. trwa 1 godzina zajęć:
  - a) wczesnego wspomaganie
  - b) rewalidacyjno-wychowawczych
  - c) rewalidacyjnych
  - d) opiekuńczo-wychowawczych w grupach wychowawczych i świetlicy
  - e) zajęcia psychologa, pedagoga i bibliotekarza.

#### **§ 13**

1. W ośrodku działa biblioteka szkolna w dniach pracy szkół.
  - 1) Zasoby księgozbioru mogą być udostępniane na czas ferii i wakacji
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Z biblioteki mogą korzystać.
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele i pracownicy ośrodka,
  - c) rodzice- na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udostępnianie zbiorów,
  - b) udzielanie informacji,
  - c) poradnictwo w doborze literatury,
  - d) indywidualne kontakty z uczniami,
  - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
  - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych,
  - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
  - i) gromadzenie zbiorów,
  - j) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - k) selekcja zbiorów,
  - l) prowadzenie warsztatu informacyjnego ,
  - l) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (statystyka czytelnictwa).

#### **§ 14**

1. Uczniom dojeżdżającym i dochodzącym zapewnia się opiekę w świetlicy Ośrodka.
2. Z opieki korzystać mogą uczniowie na wniosek rodziców, wychowawców klas.
3. Opiekę zapewniają wyznaczeni pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
4. Zasady i warunki pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

#### **§ 15**

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów, u których niepełnosprawności rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.
2. O przydziale zajęć rewalidacyjnych dla poszczególnych uczniów decyduje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale na podstawie wielospecjalistycznej diagnozy.

### **Rozdział IV**

## **ORGANY OŚRODKA**

## § 16

1. Organami Ośrodka są:
  - a) dyrektor
  - b) rada pedagogiczna
  - c) rada rodziców (komitet rodzicielski)
  - d) samorząd wychowanków i samorząd uczniowski.

## § 17

### Zakres działania dyrektora

1. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest za organizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego oraz za całokształt działalności administracyjno-gospodarczej, a w szczególności:
  - a) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie pod względem rzetelności, celowości i zgodności z obowiązującymi przepisami;
  - b) ustala wysokość odpłatności za wyżywienie wychowanka w internacie na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy;
  - d) decyduje o organizacji pracy Ośrodka;
  - e) decyduje o organizacji pozaprogramowych zajęć w Ośrodku, wynikających z aktualnych, uzasadnionych potrzeb;
  - f) wnioskuje o odznaczenia, nagrody, wyróżnienia resortowe dla nauczycieli i pozostałych pracowników;
  - g) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami, wykonuje uchwały rady pedagogicznej;
  - h) decyduje o przyznaniu nagród dyrektora z funduszu będącego w jego dyspozycji oraz wymierzaniu kar porządkowych;
  - i) sprawuje nadzór w stosunku do nauczycieli oraz pozostałego personelu zatrudnionego w Ośrodku.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Decyduje o sprawach zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników.
3. Do zakresu działania dyrektora należy rozstrzyganie wszelkich innych spraw związanych z kierowaniem działalnością Ośrodka, a niezastrzeżonych do decyzji innych organów.
4. W czasie nieobecności dyrektora, lub niemożności pełnienia swojej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Ośrodkiem przejmuje zastępca dyrektora.

## § 18

### Zakres działania rady pedagogicznej.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka, odpowiedzialnym za realizację zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Do kompetencji rady pedagogicznej w szczególności należy:
  - a) uchwalenie statutu Ośrodka,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego,
  - c) zatwierdzenie rocznego planu pracy Ośrodka,
  - d) zatwierdzanie organizacji pracy Ośrodka oraz podziału godzin pracy i czynności dodatkowych,
  - e) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, z uwzględnieniem opinii Rady Rodziców;
  - g) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - h) występowanie z wnioskiem do dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - i) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie z funkcji dyrektora Ośrodka lub do dyrektora Ośrodka o odwołanie z funkcji kierowniczej nauczyciela,
  - j) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który określa szczegółowy zakres działania rady pedagogicznej i nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

## § 19

### Zakres działania Rady Rodziców.

1. Rada Rodziców działająca w Ośrodku przy Zespole Szkół jest samorządnym organem przedstawicielskim stanowiącym reprezentację rodziców wychowanków.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka;
  - b) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora Ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły i Ośrodka;
  - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł w celu wspierania działalności Ośrodka. Zasady użytkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Szczegółowy zakres działania oraz tryb wyboru członków komitetu rodzicielskiego i rad klasowych określa ustawa i regulamin działalności Rady Rodziców.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań wychowania i kształcenia szkolnego poprzez :
- a) szerzenie kultury pedagogicznej wśród rodziców,
  - b) zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z planu rocznego pracy szkoły i poszczególnych klas,
  - c) zapoznanie rodziców z potrzebami psychologicznymi wychowanków i sposobie ich zaspokajania,
  - d) udzielanie rzetelnej informacji na temat wychowanka, jego zachowania i rozwoju,
  - e) możliwość przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
  - f) organizowanie z rodzicami stałych spotkań ogólnych i klasowych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze :
    - zebrania ogólne odbywają się co najmniej dwa razy w roku, połączone są z prelekcją, spotkaniami z zaproszonymi osobami i innymi formami, poświęcone są one omówieniu całokształtu spraw dotyczących pracy szkoły;
    - zebrania prezydium Rady Rodziców odbywają się co najmniej raz na semestr i poświęcone są bieżącym problemom pracy Rady Rodziców.

## **§ 20**

### **Zakres działania samorządu grup wychowawczych i samorządu uczniowskiego**

1. Ustalanie norm obowiązujących wychowanków i czuwanie nad ich przestrzeganiem.
2. Organizowanie koleżeńskiej pomocy w nauce.
3. Planowanie i organizowanie różnych form spędzania wolnego czasu.
4. Dbalność o ład, higienę i estetykę otoczenia.
5. Inicjowanie i podejmowanie prac społecznie użytecznych na rzecz Ośrodka.
6. Szczegółowy zakres działania określa regulamin działalności samorząd wychowanków i regulaminu samorządu uczniowskiego.
7. Opiekę pedagogiczną nad samorządem szkolnym i wychowanków sprawuje członek rady pedagogicznej.

## **§ 21**

1. Każdy z organów ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy Ośrodka współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów ośrodka.
3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor Ośrodka, który :
  - a) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach, działaniach;
  - b) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
  - c) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka.

4. Rodzice, uczniowie i wychowankowie przedstawiają wnioski, opinie organom Ośrodka poprzez swoje reprezentacje tj. prezydium rady rodziców, samorządu uczniowskiego, samorządu wychowanków.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są dyrektorowi Ośrodka
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu plenarnym rady pedagogicznej.
7. Wszystkie organy ośrodka zobowiązuje się do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

## § 22

1. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygania sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie ośrodka.
3. W zakresie rozstrzygnięcia spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w przedmiotowej sprawie.
4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami dyrektor jest zobowiązany do: zbadania przyczyny konfliktu, wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej zainteresowane strony.
5. Od decyzji dyrektora Ośrodka można wnieść odwołanie do organu prowadzącego Ośrodek, w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Decyzja podjęta przez organ prowadzący jest ostateczna. Odwołanie od niej nie przysługuje.
7. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami Ośrodka rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Kwestie sporne między uczniami danej klasy, różnych klas- rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby – rodzice.
9. Kwestie sporne między wychowankami grupy lub grup wychowawczych rozstrzygają wychowawcy grup wychowawczych, pedagog, psycholog, samorząd wychowanków, a w razie potrzeby rodzice.
10. Kwestie sporne między nauczycielami a uczniami, lub rodzicami rozstrzygają : pedagog i wychowawcy klas, z udziałem zainteresowanego nauczyciela, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
11. Kwestie sporne między wychowawcami grup wychowawczych a wychowankami lub rodzicami rozstrzygają pedagog i wychowawcy grup wychowawczych, z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu wychowanków (rodziców).
12. Kwestie sporne pomiędzy uczniami (rodzicami) a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
13. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga, dyrektor Ośrodka lub jego zastępca, a wychowawcami- kierownik grup wychowawczych lub dyrektor Ośrodka.
14. W przypadku braku rozstrzygnięcia przez dyrektora Ośrodka, nauczyciele mogą odwołać się drogą służbową do organu prowadzącego lub nadzorującego Ośrodek.
15. Wszystkie sprawy sporne na terenie Ośrodka załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

### § 23

1. Rada Pedagogiczna zasięga opinii rady rodziców oraz samorządu szkolnego i samorządu wychowanków w sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa oświatowego, nie ujętych w niniejszym statucie.

## Rozdział V

### PRACOWNICY OŚRODKA

#### § 24

1. Pracownikami Ośrodka są:
  - 1) dyrektor Ośrodka
  - 2) kierownik grup wychowawczych;
  - 3) pracownicy pedagogiczni (nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, inni specjaliści).
  - 4) pracownicy administracji i obsługi
2. Liczbę pracowników ustala dyrektor Ośrodka w porozumieniu ze Starostą Powiatu Nyskiego w zależności od stopnia organizacyjnego Ośrodka i jego potrzeb.

#### § 25

1. Pracownicy pedagogiczni prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece wychowanków.
2. Szczegółowy zakres pracy pracownika pedagogicznego:
  - a) odpowiedzialny jest za dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych wychowanków i ich możliwości rozwojowych;
  - b) aktywnie uczestniczy w tworzeniu warunków wspomagających rozwój wychowanków, ich zdolności i zainteresowań;
  - c) jest odpowiedzialny za organizowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości środowiska rodzinnego wychowanka zgodnie z wymogami najnowszych teorii w zakresie wychowania;
  - d) obowiązkiem pracownika pedagogicznego jest codzienne, staranne przygotowanie się do pracy z wychowankami;
  - e) zobowiązany jest do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez samokształcenie i uczestnictwo w różnych formach doskonalenia;

- f)** współpracuje z domem rodzinnym wychowanka, środowiskiem oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- g)** wytwarza w swojej grupie wychowawczej atmosferę sprzyjającą współpracy i wymianie doświadczeń;
- h)** prowadzi inne zajęcia organizacyjno-wychowawcze, zlecane przez dyrektora a wynikające z funkcji Ośrodka.

## § 26

1. Pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji pedagogicznej :
  - a)** semestralny plan pracy,
  - b)** dziennik zajęć,
  - c)** dokumentację związaną z przygotowaniem do pracy (konspekty, zeszyt współpracy z rodzicami) itp.,
  - d)** inną dokumentację dotyczącą przebiegu procesu opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczego.
2. Nauczyciel-wychowawca ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, specjalistów, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowo naukowych.
3. Nauczyciel-wychowawca otacza indywidualnie opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :
  - a)** poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - b)** ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec wychowanka;
  - c)** włączenia rodziców w działalność szkoły i Ośrodka;
  - d)** oddziałuje na niewłaściwe postawy rodzicielskie.

## § 27

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności :
  - 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie we współpracy z pracownikami szkoły indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego
  - 2) określenie form pracy z wychowankiem;
  - 3) analizowanie stosownych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
  - 4) okresowa ocena efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami) szkołą, środowiskiem lokalnym
  - 5) ocena zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku;
  - 6) ustalenie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy po opuszczeniu przez niego Ośrodka.

- 7) okresowa ocena efektywności udzielanej pomocy psychologiczno pedagogicznej w szczególności działań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i terapeutycznych, nie rzadziej niż dwa razy do roku,
  - 8) okresowa ocena poziomu bezpieczeństwa wychowanków,
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
- 1) dyrektor lub upoważniona przez niego osoba- jako przewodniczący zespołu
  - 2) wychowawcy grup wychowawczych i oddziałów klasowych,
  - 3) pedagog,
  - 4) psycholog,
  - 5) w zależności od potrzeb – pracownik socjalny oraz inni specjaliści.

### **§ 28**

1. Szczegółowe zadania oraz zakresy czynności i obowiązków pozostałych pracowników Ośrodka opracowuje dyrektor.

## **Rozdział VI**

### **WYCHOWANKOWIE OŚRODKA**

#### **§ 29**

1. Zasady rekrutacji:

- 1) Ośrodek jest placówką nieobwodową;
- 2) do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież, zakwalifikowane do kształcenia specjalnego, posiadające skierowanie Starosty Powiatu Nyskiego wydane na wniosek rodziców-prawnych opiekunów;
- 3) uczniowie przydzielani są do odpowiedniej formy i etapu kształcenia na podstawie aktualnych dokumentów szkolnych i zgodnie z odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 4) w miarę posiadanych miejsc w grupach wychowawczych Ośrodka dopuszcza się na zasadach określonych w pkt.b , przyjmowanie do grup wychowawczych Ośrodka, uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej, którzy chcą kontynuować kształcenie ponadpodstawowe w specjalnych szkołach zawodowych na terenie Nysy.

#### **§ 30**

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje:

- 1) z chwilą wygaśnięcia ważności skierowania;
- 2) skreślenie z listy wychowanków grup wychowawczych w oparciu o regulamin grup wychowawczych;
- 3) na wniosek rodziców-prawnych opiekunów, a w przypadku pełnoletniego wychowanka na jego własny wniosek potwierdzony przez rodziców-prawnych opiekunów;

- 4) w przypadku zakwalifikowania do innej formy kształcenia i opieki.
  - 5) z końcem roku szkolnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym wychowanek kończy 24 lata
2. Skreślenie z listy uczniów szkół wchodzących w skład Ośrodka następuje:
- 1) z chwilą wygaśnięcia ważności skierowania;
  - 2) na wniosek rodziców-prawnych opiekunów, a w przypadku pełnoletniego wychowanka na jego własny wniosek potwierdzony przez rodziców – prawnych opiekunów;
  - 3) w przypadku zakwalifikowania do innej formy kształcenia;
  - 4) wobec ucznia pełnoletniego - nie objętego obowiązkiem szkolnym może nastąpić w przypadku:
    - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
    - b) dystrybucji środków psychotropowych oraz ich posiadania,
    - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
    - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
    - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
    - f) dopuszczenia się kradzieży,
    - g) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy.
    - h) z końcem roku szkolnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym wychowanek kończy 24 lata
3. Decyzję o skreśleniu ucznia o którym mowa w pkt 2.4) a-g podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

### **§ 31**

#### **Prawa i obowiązki**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) Prawa do szczególnej troski i pomocy,
  - 2) Zabezpieczenia interesów dziecka,
  - 3) właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rewalidacji i ewentualnie resocjalizacji,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych;
  - 5) rozwijania zainteresowań i talentów
  - 6) otrzymywania pochwał, wyróżnień i nagród
  - 7) zdobywania wiadomości i umiejętności oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi.

- 8) przedstawienie wychowawcy klasy, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy.
- 9) poszanowanie godności własnej i tożsamości
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
- 11) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, na okres świąt i ferii .
- 12) do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią.
- 13) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów.
- 14) Nie ingerowania w sposób bezprawny w sferę życia prywatnego, rodzinnego, domowego czy w korespondencję ani bezprawnego zamachu na jego honor i reputację,
- 15) Opieki zdrowotnej i systemu zabezpieczenia społecznego,
- 16) Prawo do poziomu życia odpowiadającego jego rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, duchowemu, moralnemu i społecznemu.
- 17) Ukierunkowania nauki dziecka na:
  - a) Rozwijanie szacunku do rodziców, innych ludzi, tożsamości kulturowej, języka i wartości, środowiska naturalnego
  - b) Przygotowanie do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni

## 2. Wychowanek ma obowiązki :

- 1) Uczestniczenia w procesie rewalidacji i resocjalizacji,
- 2) Dbalości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
- 3) Zdobywania wiadomości i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć lekcyjnych, uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, wyrównawczych i rewalidacyjnych
- 4) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej.
- 5) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 6) Okazywanie szacunku dorosłym oraz koleżankom i kolegom
- 7) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego, klasowego.
- 8) Przeciwwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 9) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
- 10) Naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
- 11) Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów; uczeń nie pali tytoniu nie pije alkoholu, nie używa żadnych środków psychoaktywnych
- 12) Dbania o czysty i schludny wygląd , a w czasie obowiązkowych zajęć szkolnych nosić odpowiedni ubiór, którego wzór określił dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Szkolnym:
  - 1)Ubiór:
    - a) schludny, czysty w kolorach stonowanych
    - b) nie wyzywający- zakryte brzuch i dekolt, spódniczki(sukienki ) do kolan
    - c) obuwie na płaskim obcasie
  - 2)Włosy nie farbowane
  - 3)Dopuszcza się noszenie kolczyków niewielkich rozmiarów tylko w uszach,

wyłącznie przez dziewczęta  
4) Zakaz stosowania makijażu.

- 13) Bezwzględne przestrzeganie zakazu przynoszenia na teren szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. W przypadku nieprzestrzegania powyższego zakazu urządzenia te zostaną zatrzymane w depozycie, do czasu przekazania rodzicom/opiekunom prawnym.

## § 32

### Zasady uczęszczania na zajęcia i usprawiedliwiania nieobecności

1. Uczeń ma obowiązek sumiennego i punktualnego uczęszczania na wszystkie przydzielone zajęcia.
2. Uczeń może być zwolniony z części zajęć tylko w wyjątkowych sytuacjach, na pisemną prośbę rodziców.
3. Każda nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona w ciągu siedmiu dni od pierwszego dnia nieobecności :
  - 1) zwolnieniem lekarskim
  - 2) usprawiedliwieniem pisemnym przez rodziców
  - 3) innym dokumentem urzędowym
4. Za spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki odpowiedzialni są rodzice.
5. Wychowawca klasy i wychowawca grupy wychowawczej zobowiązany jest do szybkiego reagowania i informowania rodziców o nieobecnościach wychowanków:
  - 1) niezwłocznie o każdej ucieczce z zajęć, a w przypadku wychowanka grup wychowawczych należy zawiadomić również policję
  - 2) rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole/grupach wychowawczych najpóźniej do dnia następnego, a w przypadku uczniów notorycznie opuszczających zajęcia, niezwłocznie.
  - 3) w przypadku braku informacji o nieobecności wychowanka lub braku usprawiedliwienia nieobecności w ciągu siedmiu dni, wezwać rodziców pisemnie do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
  - 4) w przypadku nienależytego spełniania obowiązku szkolnego należy powiadomić pisemnie dyrektora szkoły obwodowej, ze względu na miejsce zamieszkania oraz instytucje wspomagające system oświaty.
  - 5) Wobec wychowanka pełnoletniego złożyć wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów zgodnie z §30 Statutu pkt. 2.4) i pkt 3.
6. Nieobecności nieusprawiedliwione, ucieczki z zajęć i spóźnienia na zajęcia mają istotny wpływ na ocenę z zachowania.
7. Za uchybienia o, których mowa w punkcie 6 mogą zostać nałożone kary regulaminowe objęte statutem.

## § 33

### Nagrody i kary

## **1.Ngrody**

1) Społeczność szkolna nagradza ucznia za :

- a) rzetelną naukę,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) dzielność i odwagę.

2) Uczeń szczególnie wyróżniający się otrzymuje :

- a) pochwałę dyrektora wobec klasy,
- b) pochwałę dyrektora wobec szkoły ,
- c) list pochwalny do rodziców,
- d) dyplom,
- e) wyróżnienie,
- f) nagrodę rzeczową.

## **2.Kary**

1) Za łamanie Regulaminu Szkoły uczeń może być ukarany:

- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
- b) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
- c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną z wpisaniem do dokumentacji ucznia
- d) zawieszeniem prawa do udziału w uroczystościach, imprezach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz w różnego rodzaju imprezach , zawodach czy uroczystościach.
- e) wykonanie prac użytecznych na rzecz szkoły
- f) przeniesieniem do innej klasy/grupy,
- g) skreślenie z listy uczniów szkoły – pełnoletniego wychowanka
- h) skreślenie z listy wychowanków grup wychowawczych.

2) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary.

3) Nałożona kara, może ulec zatarciu na wniosek wychowawcy klasy

## **3. Odwołanie się od kary**

- 1) W zakresie wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od jej nałożenia,
- 2) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu,
- 3) Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY**

### **WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA W SZKOLE PZRYSPOSABIAJĄCEJ DO PRACY**

## **Cele oceniania**

### **Oceniania wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów ma na celu:**

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania i w odniesieniu do tego formułowanie oceny.
2. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, a także skuteczności metod uczenia się.
3. Udzielanie wszechstronnej pomocy uczniowi w celu osiągnięcia sukcesu stosownego do indywidualnych możliwości rozwojowych.  
Szczególnie ważną rolę w tym zakresie muszą spełniać zajęcia rewalidacji indywidualnej.
4. Motywowanie przez ocenę do dalszej pracy. Powinna więc być to taka forma oceny, która maksymalnie zminimalizuje stres, da poczucie satysfakcji, dowartościuje ucznia i nie pozbawia szans na sukces.
5. Dostarczenie rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom poprzez analizę wyników nauczania dokonanie zmian organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Zawsze na pierwszym miejscu przy ocenianiu należy brać pod uwagę postęp w uzyskiwanych umiejętnościach i wiedzy

## **§ 35**

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
3. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Informacje o bieżącym postępie ucznia w nauce otrzymuje rodzic na jego prośbę oraz w trakcie zebrań konsultacyjnych.
5. Klasyfikowanie ucznia odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
6. Ustala się 4 obowiązkowe zebrania z rodzicami:
  - 1) jedno informujące we wrześniu,
  - 2) dwa zebrania informujące śródkresowe (po jednym w każdym semestrze), które mogą przyjąć formę konsultacji,
  - 3) jedno zebranie podsumowujące pierwszy semestr.

## **§ 36**

## Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące określa cząstkową ocenę poziomu bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy oraz umiejętności i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywania uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie i na bieżąco, w różnych formach.
  - 1) Oceny te są jawne zarówno dla ucznia jak i rodziców.
  - 2) Uczeń informowany jest o ocenie jego pracy w momencie jej ustalenia.
  - 3) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o formie i sposobie oceniania bieżącego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę
5. Z końcem listopada i maja nauczyciel dokonuje analizy postępów edukacyjnych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów mających trudności w nauce. Swoje spostrzeżenia i uwagi przedstawia rodzicom na zebraniach konsultacyjnych oraz zebraniach rodziców jak również w trakcie indywidualnych konsultacji. Obecność rodziców na zebraniach konsultacyjnych jest obowiązkowa

## § 37

### Ocenianie śródroczne i końcowo roczne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
  - 1) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w miesiącu styczniu lub lutym, a końcoworoczne w czerwcu.
  - 2) Wprowadza się dwie oceny: po I semestrze- śródroczną i po II semestrze- końcoworoczną.
  - 3) Ocena za drugi semestr jest roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
  - 4) Koniec pierwszego semestru ustala Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem

indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania są ocenami opisowymi

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Ocena śródroczna i końcoworoczna z religii/etyki we wszystkich oddziałach wystawiana jest wg. skali :

1) Stopień celujący	cel	- 6
2) Stopień bardzo dobry	bdb	- 5
3) Stopień dobry	db	- 4
4) Stopień dostateczny	dst	- 3
5) Stopień dopuszczający	dop	- 2
6) Stopień niedostateczny	dst	- 1

7. Ocena z zachowania śródroczna i końcowo-roczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna .

8. Przy ustalaniu ocen w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć. W przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Zwolnienia

a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W przypadku opinii lekarskiej, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń , dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń wskazanych w opinii.

b) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

10. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi i rodzicom ( opiekunom prawnym ) propozycję treści oceny opisowej.

11. Uczeń nieklasyfikowany:

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać

egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie dostosowanej do możliwości ucznia .
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 7) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi
    - a. nauczyciel zajęć edukacyjnych z których jest przeprowadzony egzamin jako
    - b. przewodniczący komisji
    - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. g
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
    - e) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin oraz imię i nazwisko ucznia
    - f) Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 10) Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego za I semestr wpisuje się do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej rubryce.
  - 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
  - 13). Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz

ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) Sprawdzian, o którym mowa w ust. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3) W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako
- 2) przewodniczący komisji,
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 4) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć,
- 2) skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu oraz imię i nazwisko ucznia
- 4) zadania (pytania) sprawdzające,
- 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 38

### 1. Promocja

- Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz realizację ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczniom niepełnosprawnym można wydłużyć okres nauki o jeden rok.  
Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nie później niż do końca roku szkolnego ostatniego roku nauki, na podstawie szczegółowej opinii i analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez zespół wychowawczy

## § 39

1. Uczeń kończy szkołę :

- 1) O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia oraz realizację ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

## § 40

### Tryb i zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Oceny zachowania ustalone jako roczne są ocenami uwzględniającymi zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego, powinno wyrażać opinię o stopniu przestrzegania przez ucznia norm postępowania określonych w Statucie Ośrodka.
3. Wychowawcy klas ustalają pod koniec każdego semestru, w porozumieniu z zespołem wychowawczym śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów.
4. **Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia należy brać pod uwagę:**

- 1) wykonywanie obowiązków szkolnych, punktualność, frekwencja, stopień pilności na miarę jego możliwości psychofizycznych określonych orzeczeniem PPP,
- 2) kulturę słowa, stosunek do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, stosowny wygląd, zachowanie w szkole i poza nią,
- 3) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego (przy uwzględnieniu oddziaływania środowiska ucznia),

#### **5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) Dbalność o honor i tradycje szkoły,
- 4) Dbalność o piękno mowy ojczystej,
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) Zaangażowanie ucznia gimnazjum w realizacji projektu edukacyjnego;

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję i ukończenie szkoły z zastrzeżeniem;

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły wzywa zespół wychowawczy w celu ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej. W pracach zespołu mogą uczestniczyć również: pedagog, psycholog, rodzice ucznia.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji, oraz imię i nazwisko ucznia
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną treść oceny opisowej zachowania;
11. Najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego treści oceny zachowania.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego **stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe**, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.

## Zasady udziału w zajęciach Rozdział VIII

### ZASADY BHP W OŚRODKU

#### § 41

1. Dyrektor Ośrodka zapewnia uczniom, wychowankom, oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie ich pobytu w Ośrodku jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, także organizowanych poza jego terenem.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów, wychowanków, uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni pracownicy pedagogiczni Ośrodka:
  - a) w czasie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych – nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - b) w czasie przerw między zajęciami szkolnymi – nauczyciel dyżurujący,
  - c) zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają szczegółowo: „Procedury zapewniania

opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych obowiązkowych i pozalekcyjnych”.

3. Dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie.
4. Organizację dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa harmonogram dyżurów.
5. Zasady organizowania wycieczek i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami, wychowankami określa odrębny regulamin wycieczek w Ośrodku.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. pracownie techniki, pracownia chemiczno-biologiczna, sala gimnastyczna) opiekunowie pracowni opracowują regulaminy pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów. Ponadto regulaminy są umieszczane w widocznym miejscu w salach lekcyjnych.
7. W Sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; asekurują uczniów, wychowanków podczas wykonywanych ćwiczeń na przyrządach.
8. Uczeń, wychowanek w czasie trwania zajęć edukacyjnych i opiekuńczych nie opuszcza terenu Ośrodka bez opieki.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii, w obiekcie szkoły i internatu mogą przebywać tylko osoby uprawnione (uczniowie, wychowankowie, pracownicy, rodzice, zaproszeni goście, interesanci).
10. Szkoła zapewnia higienę pracy poprzez :
  - a) równomierne rozłożenie zajęć edukacyjnych w poszczególnych dniach tygodnia – w planie godzin lekcyjnych,
  - b) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu za wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

## **Rozdział IX**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

#### **§ 42**

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w prawie budżetowy dla jednostek budżetowych.
2. Obsługę finansową prowadzi Starostwo Powiatowe w Nysie.
3. Podstawą działalności finansowej jest budżet obejmujący wszystkie środki będące w dyspozycji Ośrodka.
4. Placówka jest samodzielną jednostką budżetową.
5. Nadzór nad gospodarką finansową prowadzoną przez placówkę pełni Starostwo Powiatowe w Nysie.
6. Gospodarka finansowa i materiałowa Ośrodka prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Ośrodek może na wyodrębnionym rachunku bankowym gromadzić dochody pochodzące z:
  - a) opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej,
  - b) spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
  - c) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie oddane jednostce w zarząd bądź użytkowane.

## **Rozdział X**

### **DOKUMENTACJA**

#### **§ 43**

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, opieki i wychowania, podstawowe dokumenty działalności administracyjno-gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 44**

1. Ośrodek posiada własny sztandar.

## **Rozdział XI**

### **TRYB WPROWADZANIA ZMIAN DO STATUTU**

#### **§ 45**

1. Podstawą wprowadzania zmian do statutu jest:
  - a) wniosek organów Ośrodka złożony do Dyrektora Ośrodka,
  - b) zmiana przepisów prawa oświatowego
2. Zmiany do statutu przygotowuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Wprowadzone zmiany muszą być zgodne z prawem oświatowym.
4. W przypadku wprowadzania częstych zmian wprowadza się tekst jednolity statutu.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 46**

1. W sprawach nieobjętych postanowieniami statutu mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy wydane na podstawie niniejszego statutu.
2. W sprawach spornych dotyczących interpretacji statutu decyduje Starostwa Powiatu Nyskiego.
3. Sprawy sporne, o których mowa ust. 2 przedstawia do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu Dyrektor Ośrodka.
4. W sprawach nie uregulowanych w statucie ma zastosowanie ustawa o systemie oświaty oraz Prawo Oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
5. Tekst jednolity statutu został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej SOSW w Nysie w dniu 13.09.2023 r.

DYREKTOR  
Zespołu Placówek Specjalnych  
w Nysie  
dr Jacek Nyczka