

STATUT

SPECJALNEGO OŚRODKA

SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W ZESPOLE PLACÓWEK

OŚWIATOWYCH

W LEŚNICY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI	3
ROZDZIAŁ II	CELE I ZADANIA OŚRODKA	4
ROZDZIAŁ III	ORGANY OŚRODKA	5
ROZDZIAŁ IV	ORGANIZACJA OŚRODKA	10
ROZDZIAŁ V	WYCHOWANKOWIE	14
ROZDZIAŁ VI	SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	18
ROZDZIAŁ VII	PRACOWNICY OŚRODKA	24
ROZDZIAŁ VIII	DOKUMENTACJA	33
ROZDZIAŁ IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 1

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Zespole Placówek Oświatowych w Leśnicy jest publiczną placówką edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczą.

§ 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Konopnickiej zwany jest dalej Ośrodkiem.
2. Ośrodek jest placówką feryjną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 3

1. Siedzibą Ośrodka jest: 47-150 Leśnica, ul. Kozielska 20.
2. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicach urzędowych pomija się wyraz „specjalny”.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Na stemplach może być używany czytelny skrót nazwy-SOSW w Leśnicy.
5. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, a okresem sprawozdawczym jest miesiąc.

§ 4

1. W nazwie Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, Gimnazjum Specjalnego Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy, umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne” i „specjalna”.

§ 5

Ośrodek posiada własny sztandar.

§ 6

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy,
 - 2) uchylono
 - 3) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 1 w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy,
 - 4) Szkoła Specjalna Przystosowana do Pracy w Leśnicy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy,
 - 5) Warsztaty Szkolne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Konopnickiej w Leśnicy.
 - 6) uchylony
2. Szkoły posiadają własne statuty.
3. Warsztaty szkolne posiadają regulamin działalności.
4. uchylony

§ 7

1. Kryteria naboru uczniów: do szkół wchodzących w skład Ośrodka są przyjmowani uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i mający skierowanie Starosty Strzeleckiego.
2. Szkoła branżowa może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, ujęte w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego dla których przewidziano kształcenie w tym typie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła branżowa może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodach, w których prowadzi kształcenie.

§ 8

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Strzelecki z siedzibą: 47-100 Strzelce Opolskie, ul. Jordanowska 2.
2. Organem nadzorującym Ośrodek jest Opolski Kurator Oświaty.

§ 9

Ośrodek działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156), z późn. zmianami oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) oraz przepisy wykonawcze do ustawy.
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1982r. nr 3 poz. 19) z późn. zmianami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 10

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, prawie oświatowym, przepisach wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie.

§ 11

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

§ 12

Do szczegółowych zadań Ośrodka należy:

1. Organizowanie kształcenia i wychowania w zakresie: szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły branżowej I stopnia, szkoły przysposabiającej do pracy.
2. Zapewnienie wychowankom warunków prawidłowego rozwoju psychofizycznego z uwzględnieniem zaspokajania potrzeb emocjonalnych kompensujących brak domu rodzinnego.
3. Prowadzenie działań edukacyjnych, rewalidacyjnych, profilaktycznych i terapeutycznych kształtujących postawy wychowanków umożliwiające samodzielne funkcjonowanie w życiu.
4. Udzielanie uczniom i wychowankom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej oraz doradztwa zawodowego.
5. Podejmowanie współpracy z rodzicami.
6. Wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w realizacji ich podstawowych funkcji.
7. W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące

zaniebdywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.

8. Dawanie możliwości świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
9. Zwiększanie szans osób niepełnosprawnych intelektualnie na rynku pracy.
10. Współpraca ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.
11. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy w usamodzielnieniu oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka.
12. Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, odpowiednie warunki umożliwiające kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren ośrodka objęte są nadzorem kamer CCTV.
14. Obraz z monitoringu wizyjnego przechowywany jest na twardym dysku przez okres 14 dni kalendarzowych.

§ 13

Zadania, o których mowa w § 12 realizowane są poprzez:

1. Organizację całodobowego miejsca pobytu przez okres nauki oraz za zgodą organu prowadzącego w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz zimowych i letnich ferii szkolnych.
2. Prowadzenie nauki w szkołach zorganizowanych w ośrodku w ramach realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
3. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków.
4. Udział wychowanków w zajęciach:
 - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu ośrodka :
 - rewalidacyjnych,
 - profilaktyczno-wychowawczych,
 - innych o charakterze terapeutycznym,
 - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - c) kulturalno-oświatowych,
 - d) rozwijających zainteresowania.
5. Wsparcie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.
6. uchylony
7. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w przepisach w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
9. Zapewnienie w miarę potrzeb i możliwości opieki medycznej.
10. Udział w lokalnych i ogólnopolskich programach profilaktycznych.
11. Opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programów rewalidacji, programów wychowawczych klas.
12. Działalność zespołu wychowawczego.
13. Organizowanie i prowadzenie projektów edukacyjnych w gimnazjum.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 14

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Uczniowski.

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski posiadają własne regulaminy działalności.

§ 15

uchylony

§ 16

Zespołem kieruje dyrektor.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem SOSW.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół, zgodnie z ustawą.
3. Dyrektor kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej oraz administracyjno – gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników.
4. Dyrektor Zespołu posiada kompetencje i wykonuje zadania określone w ustawie oraz innych aktach prawnych. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) (uchylony),
 - j) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
 - k) skreśla ucznia w drodze decyzji z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie SOSW. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego SOSW,
 - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - m) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - d) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim SOSW.
7. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Zespołu.
8. W przypadku nieobecności dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor.
9. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora Zespołu, kierownika ~~internatu~~ ośrodka dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Zespołu oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówkach, a w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz u pracodawców, u których organizowania jest praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.
11. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą wymienionych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
12. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
13. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
14. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

§ 17

Do zadań pozostających w kompetencji wicedyrektora Zespołu należy:

1. Zastępuje we wszystkich sprawach dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.
2. Sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą szkół, wchodzących w skład Ośrodka.
3. uchylony
4. Zapewnia uczniom i kadrze pedagogicznej właściwe warunki pracy i nauki.
5. Przydziela uczniów do poszczególnych klas i grup.
6. Kontroluje opracowanie przez nauczycieli planów pracy.
7. Planuje i prowadzi nadzór pedagogiczny nad kadrą pedagogiczną szkół.
8. Organizuje doskonalenie i szkolenia kadry pedagogicznej szkół.
9. Koordynuje współpracę między szkołami i rodzicami.
10. Zaopatruje szkoły w niezbędne materiały i pomoce naukowe.
11. Dbą o właściwe warunki sanitarno-higieniczne budynku szkolnego.
12. Odpowiada za prawidłową dokumentację przebiegu nauczania oraz klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Planuje wspólnie z dyrektorem Zespołu remonty budynków szkolnych.
14. Współpracuje z księgowością w sprawie planu finansowego szkół.

15. Dostarcza do 20 każdego miesiąca rozliczenie godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw nauczycieli szkół wchodzących w skład Ośrodka.
16. Planuje i organizuje dodatkowe zajęcia uczniów.
17. Organizuje opiekę nad uczniami szkół podczas przerw międzylekcyjnych.
18. Nadzoruje kompletowanie dokumentów niezbędnych przy przyjęciu do szkoły.
19. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora Zespołu.

§ 18

uchylony

§ 19

uchylony

§ 20

uchylony

§ 21

uchylony

§ 22

uchylony

§ 23

uchylony

§ 24

1. Rada Rodziców Ośrodka jest przedstawicielem wszystkich rodziców.
2. Rada Rodziców Ośrodka uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.

§ 25

uchylony

§ 26

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, Powiatu Strzeleckiego, Opolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
2. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
3. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 27

Szczegółowy zakres działania oraz tryb wyboru członków rady rodziców Ośrodka i rad klasowych określa regulamin.

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań wychowania i kształcenia szkolnego poprzez:
 - 1) Szerzenie kultury pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2) Zebranie najważniejszych informacji o uczniu i zapoznanie z nimi rodziców, których zgromadzenie pozwoli dokonać właściwego wyboru aktywności zawodowej, zaplanować przysposobienie do pracy z uwzględnieniem mocnych stron, eliminacji lub kompensacji braków.
 - 3) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanego do potrzeb

rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

- 4) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w/w programach, programy te ustala dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z Opolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez dyrektora Ośrodka obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 - 5) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka.
 - 6) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.
 - 7) Udzielanie rzetelnej informacji na temat wychowanka, jego zachowania i rozwoju.
 - 8) Organizowanie z rodzicami stałych spotkań ogólnych i klasowych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
2. Zebrania ogólne odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
 3. Rodzice współdziałają z Ośrodkiem za pośrednictwem Rady Rodziców.

§ 29

Formy współpracy Ośrodka ze środowiskiem lokalnym:

1. Nawiązanie/pogłębienie współpracy z różnymi podmiotami działającymi w środowisku lokalnym ze szczególnym uwzględnieniem realizatorów programów rządowych.
2. Korzystanie z zasobów środowiska w procesie nauczania, wychowania i rewalidacji.
3. Planowanie długotrwałej współpracy oraz podejmowanie pojedynczych inicjatyw na rzecz środowiska.
4. Zasoby Ośrodka są udostępniane dla środowiska lokalnego.
5. Podejmowane przez Ośrodek inicjatywy na rzecz środowiska uwzględniają jego możliwości i potrzeby.
6. Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku wpływa na rozwój edukacyjny uczniów.

§ 30

Samorząd Wychowanków w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym w Leśnicy

I. Regulamin Samorządu Wychowanków.

1. W Ośrodku działają Samorzady: Samorząd Uczniowski i Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkół.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów, wychowanków.
4. Regulaminy samorządów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ośrodka.
5. Organy Samorządów mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół, Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety samorządowej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 31

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowych i letnich ferii szkolnych.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę, warunki do nauki i wychowania w Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 1, Gimnazjum Specjalnym Nr 1, Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy, Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 1, ~~Internacie~~ i Warsztatach Szkolnych.
4. Opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22⁰⁰ – 6⁰⁰ sprawuje wychowawca i pomoc wychowawcy.
5. Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełno sprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do klas I-IV szkoły podstawowej , zatrudnia się pomoc wychowawcy.

§ 32

Szczegółową organizację nauki i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy, opracowany przez dyrektora Zespołu i zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 33

Dla realizacji celów statutowych Ośrodek zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i wypoczynku z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) gabinetu lekarskiego,
- 5) gabinetu logopedycznego,
- 6) sali gimnastyki korekcyjnej
- 7) stołówki,
- 8) pralni,
- 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 10) terenów i zespołów urządzeń rekreacyjno-sportowych.

Pracownie i klasopracownie funkcjonują w ramach Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 1, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy, Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 1, Warsztatów Szkolnych i są dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, w tym z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną wspólną dla całego Zespołu służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka zajmuje 3 pomieszczenia, z których dwa przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, jedno pomieszczenie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego.

3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.

5. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

6. Inne zadania biblioteki:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,

2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej,

3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,

5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji,

6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,

7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

7. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 35

uchylony

§ 36

uchylony

§ 37

1. Dyrektor Zespołu powołuje Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów i wychowanków.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

1) dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,

2) wychowawcy grupy wychowawczej,

3) wychowawca klasy,

4) pedagog,

5) psycholog,

- 6) wszyscy uczyć nauczyciele,
 - 7) inni specjaliści.
3. Posiedzenia zespołu odbywają się w miesiącu październiku i czerwcu oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.
- Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie problemów wychowanka oraz opracowanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem,
 - 2) określanie form pracy z wychowankiem,
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
 - 5) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku,
 - 6) ustalanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka.

§ 38

Na system edukacyjno-wychowawczy składa się:

1. Nauka szkolna, nauka zawodu, przysposobienie do pracy, zajęcia wychowawcze, samorządowe i samoobsługowe, zespołowe i indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, arteterapia, usprawnianie manualne, ruchowe, logopedia, rehabilitacja, reedukacja, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne według potrzeb.
3. Zespoły zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
4. Praca na rzecz placówki, środowiska.
5. Szczegółowe przepisy systemu edukacyjno-wychowawczego wynikają ze Szkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz Roczego Planu Pracy Ośrodka.

§ 39

W zależności od rodzaju zajęć wychowankowie podzieleni są na: oddziały szkolne, grupy wychowawcze oraz zespoły specjalistyczne, grupy zawodowe, grupy edukacyjne, zespoły klasowe.

§ 40

1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim wynosi do 16 uczniów.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym i znacznym wynosi do 8 uczniów.
3. uchylony
4. W przypadku, gdy co najmniej u jednego wychowanka w grupie wychowawczej występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę wychowanków w grupie można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Zespół , liczba wychowanków w grupie wychowawczej może być niższa niż ustalona w pkt. 1,2.
6. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.
7. uchylony
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej jest wskazane, aby wychowawca opiekował się daną grupą wychowawczą w ciągu całego pobytu wychowanka w Ośrodku.
9. W grupie wychowawczej zorganizowanej dla wychowanków z różnymi rodzajami niepełnosprawności (z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub

znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją) liczba wychowanków wynosi nie więcej niż 5.

§ 41

1. Dla uczniów zamieszkałych poza Leśnicą, Ośrodek zapewnia miejsca noclegowe.
2. uchylony.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale szkolnym.
4. Ośrodek dysponuje 48 miejscami noclegowymi.

§ 42

1. Ze względu na ilość uczniów w szkołach w zakresie danego etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych.

§ 43

Formę pracy szkół określają ich statuty.

§ 44

Podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie planów nauczania i potrzeb edukacyjnych.

§ 45

Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. praktyczna nauka zawodu, zajęcia praktyczne jak również niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, tzn. w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. Zielona Szkoła).

§ 46

Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Ośrodka nie może być mniejsza niż 5.

§ 47

Liczebność grupy uczestników wycieczki ustala dyrektor Zespołu uwzględniając umiejętności oraz zdolności realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych w danej formie organizacyjnej uczniów oraz opiekuna-wychowawcy.

§ 48

uchylony

§ 49

uchylony

§ 50

uchylony

§ 51

Ośrodek umożliwia nieodpłatną działalność wolontariuszom zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ośrodku mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie w/w działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora ZPO, wyrażonej po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE

§ 52

Wychowankami Ośrodka mogą być dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego.

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu zakończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do SOSW na okres na jaki wydano orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 53

1. Wychowanków do danego typu szkoły Ośrodka kieruje Starosta Strzelecki.
2. Podstawą wydania skierowania do danego typu szkoły w Ośrodku jest wniosek rodzica (opiekuna prawnego) oraz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 54

Wraz ze skierowaniem do placówki organ kierujący przesyła:

1. Wniosek rodzica.
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Pozostałe dokumenty wymagane przy przyjęciu ucznia do szkoły jest zobowiązany dostarczyć rodzic (opiekun prawny):

1. zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku uczniów je posiadających,
2. oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły bądź klasy,
3. wniosek o przyjęcie do szkoły/ Ośrodka,
4. odpis aktu urodzenia,
5. kartę zdrowia,
6. opinię wychowawcy klasy,
7. zaświadczenie lekarskie, stwierdzające możliwość nauki w danym zawodzie – dotyczy uczniów szkoły branżowej, bądź zaświadczenie lekarskie stwierdzające możliwość nauki w szkole przysposabiającej do pracy,
8. zaświadczenie zakładu pracy o zapewnieniu praktyki zawodowej- dotyczy uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu w zakładach rzemieślniczych,
9. uchylony
10. uchylony
11. informację o stanie zdrowia,
12. oświadczenie dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego,
13. dwie fotografie.

§ 55

uchylony

§ 56

1. Dowieszenie dziecka do Ośrodka odbywa się na koszt rodziców lub osób zobowiązanych do alimentacji.
2. uchylony.

§ 57

W przypadku nie zdeponowania przez ucznia u nauczyciela-wychowawcy pieniędzy bądź przedmiotów o znacznej wartości materialnej (m.in. sprzętu elektronicznego, firmowej odzieży i obuwia, itp.) w razie ich zaginięcia Ośrodek nie ponosi za nie odpowiedzialności.

§ 58

Odpłatność za pobyt w Ośrodku regulują odrębne przepisy.

§ 59

Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich, ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem odbywają się według zasad określonych przez sąd.

§ 60

Wychowanek ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, profilaktyki i rewalidacji .
2. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza ono dóbr osobistych innych osób.
3. Poszanowania swej godności.
4. Rozwijania zainteresowań i zdolności.
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
11. Uczestniczenia w zajęciach wybranej przez siebie organizacji, zespole zainteresowań.
12. Reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach, imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i umiejętnościami.
13. Wybierania członków Rady Samorządu Wychowanków.
14. Korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i logopedycznej.
15. Zgłaszania swoich kolegów do wyróżnień i nagród.
16. Złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw.
17. Udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym na świeżym powietrzu o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne.
18. Ochrony przed przemocą.
19. Pomocy medycznej.

§ 61

Wychowanek ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Ośrodka.
2. Udziału w zajęciach wynikających z rozkładu dnia w Ośrodku.
3. Punktualnego przychodzenia na zajęcia i usprawiedliwiania każdej nieobecności w terminie 5 dni od daty ustania nieobecności w formie pisemnego usprawiedliwienia rodzica/opiekuna prawnego lub zaświadczenia o chorobie wystawionego przez lekarza.

Dopuszcza się:

- a) usprawiedliwienie telefoniczne nieobecności wychowanka przez rodzica,
 - b) usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej przez wychowanka pełnoletniego.
4. Uzupełnienia braków powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni.
 5. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz w pełni wykorzystania czasu na nie przeznaczanego.
 6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni, pomieszczeniu lub na danym terenie.
 7. Informowaniu o wszelkich zagrożeniach, złym samopoczuciu bądź przejawach agresji.
 8. Nie stosowania agresji, przemocy i wulgarnego słownictwa.
Troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie Ośrodka.
 9. Przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - a) nie używania telefonów komórkowych oraz urządzeń multimedialnych podczas zajęć lekcyjnych, praktycznych i zorganizowanych,

b) ubierania się w sposób schludny i nie wyzywający.

10. Dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: wychowanek nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających.
11. Godnego reprezentowania Ośrodka na zewnątrz.
12. Wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz Ośrodka i pełnienia dyżurów.

§ 62

1. Wychowanek jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela, wychowawcy sprawującego opiekę;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela, wychowawcy sprawującego opiekę;
 - 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela, wychowawcy sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.

§ 63

1. Społeczność Ośrodka nagradza wychowanka za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę, wybitne osiągnięcia,
 - 3) życzliwość i koleżeństwo,
 - 4) pozytywne zmiany w zachowaniu i nauce,
 - 5) aktywną pracę na rzecz placówki.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy lub grupy przed klasą, grupą,
 - 2) pochwała dyrektora przed klasą, grupą,
 - 3) pochwała dyrektora na apelu,
 - 4) uchylony
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) list pochwalny do rodziców, opiekunów,
 - 7) list pochwalny dla ucznia,
 - 8) nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego,
 - 9) udział w imprezach kulturalnych, turystyczno-sportowych i rekreacyjnych.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, grupy, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Wychowanków, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia lub opiekuna prawnego.
4. Do każdej przyznanej nagrody wychowanek nagrodzony lub inny wychowanek może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Ośrodka.
5. Społeczność Ośrodka karze wychowanka za nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka poprzez stosowanie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy, grupy,
 - 2) upomnienia dyrektora,
 - 3) naganę dyrektora Ośrodka,
 - 4) ustalenie przez wychowawcę klasy niższej oceny zachowania,

- 5) uchylony
- 6) skreślenie z listy mieszkańców Ośrodka (nie dotyczy wychowanków w obowiązku szkolnym),
- 7) skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów w obowiązku szkolnym).

6. W przypadku szczególnie drastycznego przewinienia uczeń/wychowanek może zostać ukarany z pominięciem zasady stopniowania kar.

§ 64

1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy klasy (grupy), rzecznika praw ucznia (wychowanka), pedagoga, organu samorządu uczniowskiego do dyrektora Ośrodka w terminie 5 dni od nałożenia kary.
2. W przypadku łamania jego praw, uczeń ma prawo złożyć skargę za pośrednictwem wychowawcy klasy (grupy), rzecznika praw ucznia (wychowanka), pedagoga, organu samorządu uczniowskiego do dyrektora Zespołu.

§ 65

Wychowawca klasy/grupy lub dyrektor Zespołu ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia/wychowanka o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej naganie.

§ 66

Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków w przypadku:

1. Zmiany miejsca zamieszkania, co wiąże się z przeniesieniem do innej szkoły, Ośrodka.
2. Śmierci.
3. Gdy osiągnął 18 lat i nie zamierza kontynuować nauki.
4. Podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. Przeniesienia do innej placówki na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).
6. Uchylony.

§ 67

1. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje dyrektor Ośrodka w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej lub na wniosek rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia.
2. Decyzję o skreśleniu wychowanka z listy mieszkańców Ośrodka podejmuje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodzica/opiekuna, na wniosek pełnoletniego ucznia.
3. Skreślenie z listy wychowanków następuje w wyniku:
 - a) uchylony,
 - b) posiadania, używania narkotyków i środków odurzających na terenie Ośrodka i wszystkich imprezach organizowanych przez Ośrodek,
 - c) rozprowadzania, namawiania do spożywania narkotyków na terenie Ośrodka w różnej formie,
 - d) spożywania alkoholu na terenie Ośrodka, na wycieczce, zabawie lub przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym,
 - e) kradzieży na terenie Ośrodka oraz włamania się do obiektów Ośrodka i grabieży mienia lub jego zniszczenia, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów,
 - f) znęcania się fizycznego czy psychicznego nad kolegami, pobicia i wszczynania awantur na terenie Ośrodka oraz wulgarnego i agresywnego zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
 - g) rażącego nieposzanowania godności uczniów/wychowanków, pracowników Ośrodka lub innych osób,
 - h) naruszenia szeroko pojętych dóbr osobistych nauczycieli/wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - i) rażącego przejawu rasizmu, nacjonalizmu lub nietolerancji religijnej,

- j) nakłaniania innych do zachowań niemoralnych lub niezgodnych z prawem,
 - k) używania lub przynoszenia na teren Ośrodka broni, środków pirotechnicznych i innych przedmiotów niebezpiecznych,
 - l) zakłócania pracy Ośrodka w jakiegokolwiek formie (np. fałszywy alarm bombowy)
 - m) stwarzania sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów/wychowanków, nauczycieli/wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - n) szczególnie rażącego naruszenia zasad i norm współżycia społecznego oraz nagminnego łamania regulaminu internatu,
 - o) uchylania się od realizacji, nałożonych za wcześniejsze przewinienia, zobowiązań zawartych w podpisanym kontrakcie,
 - p) fałszowania dokumentów, ocen, zaświadczeń,
 - q) uchylony,
 - r) uchylony,
 - s) prawomocnego orzeczenia sądu o przestępstwie przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, porządkowi publicznemu, życiu i zdrowiu,
 - t) za popełnienie innych przewinień lub przestępstw nie objętych powyższymi zapisami,
 - u) uchylony.
4. W szczególnych przypadkach, na wniosek rodziców/opiekunów wychowanka, po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy, Dyrektor ZPO może odstąpić od wykonania kary skreślenia z listy mieszkańców Ośrodka, proponując podpisanie kontraktu precyzyjnie określającego obowiązki, których wykonanie warunkuje dalsze zamieszkiwanie w Ośrodku. Jednym z takich obowiązków może być zlecenie prac porządkowych na terenie Ośrodka. Kontrakt zawierany jest w formie pisemnej, ze szczególnym uwzględnieniem terminów wykonania zleconych prac. W przypadku nie wywiązania się z kontraktu Dyrektor ZPO może skreślić ucznia z listy mieszkańców Ośrodka lub odmówić przyjęcia ucznia do Ośrodka w następnym roku szkolnym.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów/wychowanek lub jego prawomocny opiekun ma prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Opolu w terminie 14 dni od daty otrzymania tej decyzji przez organ wydający tę decyzję. Do czasu rozpatrzenia odwołania uczeń/wychowanek ma prawo uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, mieszkać w Ośrodku.

§ 68

uchylony

§ 69

uchylony

**ROZDZIAŁ VI
SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

§ 70

uchylony

§ 71

uchylony

§ 72

uchylony

§ 73

uchylony

§ 74

uchylony

§ 75

uchylony

§ 76

uchylony

§ 77

uchylony

§ 78

uchylony

§ 79

uchylony

§ 80

uchylony

§ 81

uchylony

§ 82

uchylony

§ 83

uchylony

§ 84

uchylony

§ 85

uchylony

§ 86

uchylony

§ 87

uchylony

§ 88

uchylony

§ 89

uchylony

§ 90

uchylony

§ 91

uchylony

§ 92

uchylony

§ 93

uchylony

§ 94

uchylony

§ 95

uchylony

§ 96

uchylony

§ 97

uchylony

§ 98

uchylony

§ 99

uchylony

§ 100

uchylony

§ 101

uchylony

§ 102

uchylony

§ 103

uchylony

§ 104

uchylony

§ 105

uchylony

§ 106

uchylony

§ 107

uchylony

§ 108

uchylony

§ 109

uchylony

§ 110

uchylony

§ 111

uchylony

§ 112

uchylony

§ 113

uchylony

§ 114

uchylony

§ 115

uchylony

§ 116

uchylony

§ 117

uchylony

§ 118

uchylony

§ 119

uchylony

§ 120

uchylony

§ 121

uchylony

§ 122

uchylony

§ 123

uchylony

§ 124

uchylony

§ 125

uchylony

§ 126

uchylony

§ 127

uchylony

§ 128

uchylony

§ 129

uchylony

§ 130

uchylony

§ 131

uchylony

§ 132

uchylony

§ 133

uchylony

§134

uchylony

§ 135

uchylony

§ 136

uchylony

§ 137

uchylony

§ 138

uchylony

§ 139

uchylony

§140

uchylony

§141

uchylony

§ 142

uchylony

§ 143

uchylony

§ 144

uchylony

§ 145

uchylony

§ 146

uchylony

§ 147

uchylony

§ 148

uchylony

§ 149

uchylony

§ 150

uchylony

§ 151

uchylony

§ 152

uchylony

§ 153

uchylony

§ 154

uchylony

§ 155

uchylony

§ 156

uchylony

§ 157

uchylony

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 158

Pracownikami Ośrodka są:

1. Dyrektor Zespołu.
2. Pracownicy pedagogiczni (nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psychologdy, doradca zawodowy, specjaliści).
3. Pracownicy administracji.
4. Pracownicy obsługi.

§ 159

1. Liczbę pracowników ustala dyrektor ZPO w porozumieniu Powiatem Strzeleckim w zależności od stopnia organizacyjnego Ośrodka i jego potrzeb.
2. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników oraz organizacji pracy Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy Ośrodka wykorzystują urlopy wypoczynkowe w czasie ustalonym w planie urlopów.

§ 160

1. Nauczyciel, wychowawca w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę

moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel, wychowawca prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. uchylono

§ 161

Zakres zadań nauczyciela, związanych z odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo obejmuje:

1. Stały nadzór podczas całej jednostki lekcyjnej.
2. Sprawowanie nadzoru w formie dyżurów na przerwach między lekcyjnych.
3. Sprawowanie stałego nadzoru nad wychowankami podczas zawodów sportowych, wycieczek, rajdów, prac społecznie użytecznych (innych zajęć).
4. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminów porządkowych przez wychowanków w poszczególnych pracowniach, obiektach sportowych.
5. Zgłaszanie usterek i uszkodzeń, które zagrażają zdrowiu, bezpieczeństwu wychowanków.
6. Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. Zgłaszanie o złym stanie zdrowia ucznia.
8. Zapewnienie opieki wychowankowi, który nagle zachorował lub uległ wypadkowi.
9. Informowanie rodziców (opiekunów) o złym samopoczuciu ucznia lub okolicznościach wypadku, któremu uległ wychowanek.
10. Zapobieganie wypadkom poprzez rygorystyczne przestrzeganie przepisów BHP.
11. Utrzymuje stały kontakt z wychowawcami grup w przypadku uczniów mieszkających w Ośrodku.

§ 162

Zakres obowiązków wychowawcy Ośrodka.

1. Dba o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonej mu grupy wychowanków.
2. Organizuje pracę wychowawczą w grupie w oparciu o ogólny plan pracy Ośrodka, program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Utrzymuje stały kontakt z nauczycielami uczącymi podległych mu wychowanków.
4. Zbiera informacje o postępach w nauce i zachowaniu się wychowanków na terenie szkoły.
5. Udziela w ramach prowadzonych zajęć indywidualnej pomocy wychowankom osiągającym słabe wyniki w nauce.
6. Przygotowuje i organizuje w miarę możliwości następujące zajęcia pozalekcyjne:
 - 1) zajęcia kulturalno - oświatowe ,
 - 2) zajęcia praktyczne ,
 - 3) zajęcia społeczno - użyteczne dla dobra Ośrodka, środowiska i grupy,
 - 4) zajęcia sportowe,
 - 5) odrabianie zadań lekcyjnych,
 - 6) zajęcia specjalistyczne,
 - 7) inne zajęcia wynikające z życia Ośrodka.
7. Organizuje i czuwa nad kulturalnym spędzeniem czasu wolnego przez wychowanków (czas wolny pod nadzorem).
8. W dni wolne od nauki organizuje i przygotowuje zajęcia, uwzględniając wszelkie formy zajęć pozaszkolnych.
9. Organizuje dla wychowanków wszelkie prace z zakresu samoobsługi własnej.
10. Dba o należyłą higienę osobistą wychowanków oraz odpowiedni stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń i urządzeń internatowych.
11. Dba o ład i porządek na przydzielonym grupie terenie zielonym i troszczy się o jego należyte zagospodarowanie.
12. Zapoznaje się z dokumentacją wychowanków, z którymi prowadzi zajęcia .

13. Prowadzi na bieżąco zeszyt spostrzeżeń dla każdego wychowanka.
14. Prowadzi na bieżąco wszelką dokumentację grupy wg ustalonych przepisów.
15. Dbą o należyty wygląd wychowanków.
16. Czuwa nad stanem zdrowia podległych mu wychowanków.
17. Zapewnia opiekę wychowankowi, który nagle zachorował lub uległ wypadkowi.
18. Zgłasza o złym stanie zdrowia wychowanka rodzicom (opiekunowi prawnemu), zgłasza wypadki dyrektorowi Zespołu.
19. Dobiera metody i środki oddziaływania wychowawczego zmierzające do wyrabiania nawyków:
 - 1) kulturalnego zachowania się,
 - 2) właściwego stosunku do dorosłych i kolegów,
 - 3) poszanowania mienia społecznego,
 - 4) zamiłowania do pracy,
 - 5) czystości,
 - 6) koleżeńskości.
20. Wykorzystuje do prowadzenia zajęć zorganizowanych dostępne środki dydaktyczne w Ośrodku.
21. Monitoruje frekwencję wychowanków.
22. Sporządza miesięczne raporty korzystania z posiłków przez wychowanków.

§ 163

uchylony

§ 164

uchylony

§ 165

uchylony

§ 166

uchylony

§ 167

uchylony

§ 168

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:

- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
- 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) współpracować z pedagogiem, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,

- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich podopiecznych,
 - 10) organizować formy życia zespołowego integrującego uczniów,
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów, poprzez konsultacje, zebrania oraz poprzez kontakt telefoniczny.
 - 12) współdziałać z wychowawcami Ośrodka, uzgadniając z nimi działania wychowawcze.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli rewalidacji, doradcy zawodowego, Rady Pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 169

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w bibliotece,
 - 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 3) udzielania informacji o zbiorach,
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 5) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - 6) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów,
 - 2) opracowania i prowadzenia ewidencji zbiorów,
 - 3) organizacji udostępniania zbiorów,
 - 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r o bibliotekach
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publicznymi bibliotekami powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi powiatu.

§ 170

Do zadań psychologa należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - ⇒ rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki
 - ⇒ udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. Planowanie możliwie najskuteczniejszych oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych oraz bieżące monitorowanie przebiegu procesu wychowawczo-profilaktycznego.
10. Organizowanie pomocy psychologicznej dla uczniów w formie:
 - ⇒ grupowych zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
 - ⇒ grupowych zajęć psychoedukacyjnych,
 - ⇒ indywidualnych porad i konsultacji.
11. Współpracowywanie z wychowawcami Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.
12. Uczestnictwo w dokonywaniu Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania uczniów.
13. Sporządzanie opinii psychologicznych dotyczących uczniów na podstawie informacji uzyskanych z badań psychologicznych, obserwacji oraz innych danych diagnostycznych.
14. Realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z :
 - ⇒ nauczycielami, wychowawcami, dyrekcją i innymi pracownikami placówki,
 - ⇒ rodzicami,
 - ⇒ poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - ⇒ innymi placówkami.
15. Współpracowanie w sprawach uczniów z sądami, instytucjami wspierającymi opiekę i wychowanie, policją i innymi organizacjami;
16. Analiza i kontrola dokumentacji uczniów;

17. Podejmowanie czynności związanych z uzyskiwaniem orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną, współpraca z PPP w tym zakresie.
18. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
19. Współpraca z dyrektorem, wicedyrektorem, kierownikiem.

§ 171

1. Do zadań pedagoga należy:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - ⇒ rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki
 - ⇒ udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
9. Planowanie możliwie najskuteczniejszych oddziaływań terapeutycznych i wychowawczych oraz bieżące monitorowanie przebiegu procesu wychowawczo-profilaktycznego.
10. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w formie:
 - ⇒ grupowych zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
 - ⇒ grupowych zajęć psychoedukacyjnych,
 - ⇒ indywidualnych porad i konsultacji.
11. Współpracowywanie z wychowawcami Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.
12. Uczestnictwo w dokonywaniu Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania uczniów.
13. Sporządzanie opinii pedagogicznych dotyczących uczniów na podstawie informacji uzyskanych z badań psychologicznych, obserwacji oraz innych danych diagnostycznych.

14. Realizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z :
 - ⇒ nauczycielami, wychowawcami, dyrekcją i innymi pracownikami placówki,
 - ⇒ rodzicami,
 - ⇒ poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - ⇒ innymi placówkami.
15. Współpracowanie w sprawach uczniów z sądami, instytucjami wspierającymi opiekę i wychowanie, policją i innymi organizacjami;
16. Analiza i kontrola dokumentacji uczniów;
17. Podejmowanie czynności związanych z uzyskiwaniem orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną, współpraca z PPP w tym zakresie.
18. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
19. Współpraca z dyrektorem, wicedyrektorem, kierownikiem.

§ 172

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez placówkę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 173

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 174

Do zadań głównej księgowej należy:

1. Zorganizowanie i doskonalenie systemu wewnętrznej informacji ekonomicznej, dostarczającej danych niezbędnych do planowania działalności oraz podejmowania prawidłowych decyzji gospodarczych, jak również do należytej kontroli i oceny wykonywania zadań gospodarczych.

2. Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań składanych na zewnątrz przez jednostkę.

3. Kierowanie rachunkowością, polegające na:

a) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych, sprawne przeprowadzanie kontroli wewnętrznej oraz prawidłowe prowadzenie rachunkowości,

b) zorganizowaniu i doskonaleniu księgowości i sprawozdawczości finansowej w celu zapewnienia ich rzetelności i prawidłowości, z zastosowaniem racjonalnej organizacji pracy,

c) sporządzanie umów,

d) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający:

- terminowe i rzetelne przekazywanie informacji ekonomicznych o działalności jednostki,
 - skuteczną ochronę mienia społecznego i terminowe rozliczenie osób odpowiadających majątkowo za to mienie,
 - prawidłowe i terminowe dochodzenie roszczeń,
 - sprawną kontrolę realizacji wyznaczonych jednostce zadań,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
- e) należytym przechowywaniu i zabezpieczaniu dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych oraz sprawozdań finansowych,
- f) nadzorowaniu analiz gospodarki finansowych oraz wniosków wynikających z tych analiz.

4. Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez inne komórki organizacyjne.

5. Przestrzeganie dyscypliny finansowej i dyscypliny w zakresie limitów wydatków budżetowych.

6. Terminowe i należyte sporządzanie list płatniczych z osobowego funduszu płac i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

7. Wystawianie rzetelnych zaświadczeń o zarobkach pracowniczych.

8. Dokonywanie prawidłowych rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń społecznych poprzez prawidłowe obliczanie składek ubezpieczeniowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

9. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych w zakresie składek ZUS i podatku od wynagrodzeń.

10. Kierowanie pracą podległych pracowników, instruowanie i szkolenie.

11. Zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej.

12. Przestrzeganie przepisów o rachunkowości i finansach publicznych.

13. Wykonywanie innych obowiązków wynikających z przepisów prawnych.

14. Podpisywanie wspólnie z dyrektorem lub innymi członkami zespołu kierowniczego czeków, poleceń przelewów i akceptowanie żądań zapłaty.

15. Podpisywanie sprawozdań finansowych.

16. Odmowa zatwierdzenia operacji gospodarczych sprzecznych z przepisami i z planem finansowym jednostki.

17. Odmowie przyjęcia dokumentów księgowych niekompletnych i nieprawidłowo wystawionych.

§ 175

Zadania pozostałych pracowników ekonomiczno-administracyjnych tj. starszej księgowej, referenta ds. wychowanków, ds. osobowych, pracowników obsługi tj. pomocy nauczyciela, kierowcy-konserwatora, kierownika kuchni, kucharki, sprzątaczk, palacza c.o., kierowcy-elektryka wynikają z zakresu obowiązków.

§ 176

W sytuacjach zagrożenia uczniów i wychowanków demoralizacją, przestępczością pracownicy pedagogiczni zobowiązani są do podjęcia działań zgodnie z procedurami postępowania Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży.

§ 177

Pracownicy pedagogiczni Ośrodka zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego: między innymi w studiach podyplomowych, kursach kwalifikacyjnych, seminariach, konferencjach metodycznych, korzystania z konsultacji, gromadzenia literatury fachowej, dbałości o własny warsztat pracy.

§ 178

1. Spory wynikłe między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy (grupy), w uzasadnionych przypadkach przy współpracy organu samorządu uczniowskiego.
2. Spory wynikłe między uczniem i nauczycielem (wychowawcą) lub innym pracownikiem Ośrodka rozstrzyga wychowawca klasy (grupy) przy współpracy rzecznika praw ucznia (wychowanka), dyrektor ZPO, a w przypadku nie rozstrzygnięcia Rada Pedagogiczna.
3. Spory wynikłe między rodzicem a nauczycielem (wychowawcą) lub pracownikiem administracyjno-obługowym rozstrzyga dyrektor ZPO po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Spory wynikłe między pracownikami Ośrodka rozstrzyga dyrektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi.
5. Spory wynikłe między nauczycielem (wychowawcą) a dyrektorem ZPO rozstrzyga Rada Pedagogiczna lub organ prowadzący.
6. Spory wynikłe między rodzicami a dyrektorem ZPO rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców a w przypadku nie rozstrzygnięcia organ prowadzący.

§ 179

Rzecznik Praw Wychowanka.

1. Rzecznika Praw Wychowanka powołuje się w celu czuwania nad przestrzeganiem praw wychowanka w Ośrodku.
2. Zasady i tryb powołania Rzecznika Praw Wychowanka.
 - 1) Rzecznika praw wychowanka powołuje się na wniosek Samorządu Wychowanków.
 - 2) Kandydat musi wyrazić zgodę na pełnienie funkcji Rzecznika Praw Wychowanka.
 - 3) Wybór następuje w tajnych, demokratycznych wyborach na okres 3 lat.
3. Podstawowe zadania rzecznika:
 - 1) ochrona praw wychowanka,

- 2) wskazywanie dróg dochodzenia spraw,
 - 3) monitoring,
 - 4) opiniowanie zjawisk,
 - 5) edukacja w zakresie posługiwania się procedurami,
 - 6) występowanie w charakterze mediatora między stronami.
4. Kompetencje rzecznika:
- 1) rzecznik jest niezawisły i niezależny,
 - 2) rzecznik nie jest stroną,
 - 3) ma prawo wypowiedzania się na temat zjawisk,
 - 4) opracowuje ankiety,
 - 5) bada w I instancji zgodność z prawem podejmowanych decyzji, działań w stosunku do wychowanka,
 - 6) sporządza 2 razy w ciągu roku raport o przestrzeganiu praw wychowanka i przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

§ 180

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określony w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA

§ 181

Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków w szczególności:

1. Księgi ewidencji wychowanków.
2. Dzienniki zajęć.
3. Indywidualne programy edukacyjno-wychowawcze wychowanków.
4. Dokumentację osobistą wychowanków.
5. Dokumentację przebiegu nauczania (księgę uczniów, arkusze ocen).

§ 182

Dokumentację pobytu w Ośrodku stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące przebiegu procesu wychowawczego i dydaktycznego.

§ 183

Podstawowe dokumenty działalności administracyjno-gospodarczej stanowią:

1. Akt założycielski.
2. Akt własności ziemi i budynków.
3. Arkusz organizacyjny pracy Ośrodka.
4. Teczki z korespondencją.
5. Akta osobowe pracowników.
6. Książki kontroli i sprawozdania powizytacyjne.
7. Księgi inwentarzowe.
8. Dokumentacja finansowa.
9. Sprawozdania GUS i inne.

§ 184

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 185

1. Ewentualne spory wynikające z interpretacji stosowania statutu, a nie uwzględnione w innych obowiązujących regulaminach będą przedstawione do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. Sprawy sporne, o których mowa w ust. 1. przedstawi organowi prowadzącemu dyrektor Ośrodka.
3. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

§ 186

1. Statut jest dokumentem otwartym, podlega modyfikacjom i uzupełnieniom.
2. Rada Pedagogiczna ZPO przygotowuje i uchwała projekt statutu i uchwała statut SOSW albo jego zmiany.
3. Zmiany w statucie dokonuje się podejmując stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej ZPO.

Zmiany w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej w Leśnicy wprowadzono uchwałą nr 40 /2019 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy na posiedzeniu w dniu 30 sierpnia 2019 roku.