

**Statut
Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego nr 4
w Łodzi**



Łódź 2023

I. Podstawa prawna

1. Ustawa Prawo Oświatowe MEN z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zmianami).
3. Ustawa MEN z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 60 ust. (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz.1915).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 poz. 639 z późniejszymi zmianami).
6. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz.1309).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz.1569).
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 527).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 11 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr. 61 poz. 624).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 marca 2005 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2005 nr 52 poz. 466).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 09 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2007 nr 35 poz. 222 z późniejszymi zmianami).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, specjalnych



- ośrodków szkolno-wychowawczych (Dz.U. 2017 poz. 1606 z późniejszymi zmianami).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502 z późniejszymi zmianami).
 17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2017 r.).
 18. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. z dnia 21 marca 2022 r.; art. 165 ust. 1,7,8,10,11 UPO).
 19. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700).
 20. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zmianami).
 21. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).

II. Nazwa i organizacja placówki

§ 1 Nazwa placówki

1. Niniejszy Statut dotyczy Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego nr 4 w Łodzi.
2. Ośrodek umożliwia kształcenie dzieci i młodzieży niesłyszącej i słabosłyszącej, dzieci i młodzieży niesłyszącej i słabosłyszącej z niepełnosprawnością sprzężoną, dzieci i młodzieży z trudnościami w uczeniu się związanymi z zaburzeniami percepcji słuchowej oraz dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją.
3. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego nr 4 w Łodzi wchodzi:
 - 1) Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
 - 2) Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Specjalnej Nr 97;
 - 3) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 97 dla Dzieci Niesłyszących i Słabosłyszących zwana dalej „Szkołą Podstawową”;
 - 4) Internat.
4. Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy nr 4 mieści się w Łodzi, przy ul. Krzywickiego 20.



5. W nazwie Specjalnego Ośrodka Szkolno–Wychowawczego nr 4 w Łodzi umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny”.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Ośrodku” należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy nr 4 w Łodzi.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkołach” należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne, Szkołę Podstawową nr 97.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o „nauczycielach” należy przez to rozumieć nauczycieli Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka i oddziałów przedszkolnych, nauczycieli Szkoły Podstawowej oraz wychowawców grupy wychowawczej w Internacie.

§ 2 Informacje o Ośrodku

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Łódź.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
3. Ośrodek jest kontynuatorem tradycji Chrześcijańskiej Szkoły dla Głuchoniemych utworzonej w 1915 roku.
4. Ośrodek nie posiada imienia.
5. Na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów organ prowadzący ma prawo nadania Ośrodkowi imienia.
6. Szkoła Podstawowa posiada sztandar ufundowany w 1966 r. przez Komitet Rodzicielski. Do chwili ufundowania nowego, sztandar Szkoły Podstawowej Nr 97 pozostaje reprezentatywny dla całego Ośrodka.
7. Ośrodek pracuje przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne, z wyłączeniem oddziałów przedszkolnych, które pracują jako placówka nieferyjna.
8. Zajęcia edukacyjne w szkołach Ośrodka odbywają się w okresie nauki szkolnej.

§ 3 Organizacja pracy Ośrodka

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka na podstawie ramowych planów nauczania szkół oraz planu finansowego Ośrodka.
2. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący Ośrodek, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ośrodka dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, a także wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych.



4. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Nauka w klasach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.
6. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Nauczyciel może opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wyboru.
8. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) pedagogiczna opieka nocna;
 - 9) imprezy szkolne i pozaszkolne;
 - 10) inne zajęcia organizowane w miarę potrzeb.
9. Zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań mogą być prowadzone w systemie blokowym 2 godzin lekcyjnych.
10. Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w wymiarze ustalonym przez dyrektora Ośrodka, w oparciu o diagnozę potrzeb i zainteresowań wychowanków i stosownie do posiadanych środków finansowych.
11. Uczeń szkoły może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
12. Szkoła Podstawowa i internat mogą przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
13. Działalność Ośrodka może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.
14. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) bibliotekę;
 - 4) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 5) gabinet psychologa;
 - 6) gabinety logopedyczne;



- 7) gabinet lekarski i izolatkę;
- 8) salę gimnastyczną;
- 9) salę rehabilitacyjną;
- 10) boisko szkolne;
- 11) szatnię;
- 12) jadalnię;
- 13) kuchnię;
- 14) pomieszczenia gospodarstwa domowego;
- 15) pralnię;
- 16) sypialnie;
- 17) pomieszczenia administracyjno–gospodarcze;
- 18) archiwum;
- 19) pomieszczenia sanitarne;
- 20) tereny rekreacyjne.

§ 4

Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział w Szkole Podstawowej oraz grupa wychowawcza w Internacie:

1. Liczba uczniów w oddziale Szkoły Podstawowej uzależniona jest od rodzaju niepełnosprawności i powinna wynosić:
 - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6.
 - 3) w oddziałach dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących, nie więcej niż 8;
 - 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12
 - 5) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności o których mowa w pkt.2, 3, 4 - nie więcej niż 5
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust. 1.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej, w której są uczniowie niepełnosprawni, odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej.
4. Każdy oddział zostaje powierzony opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasowym.
5. Każda grupa wychowawcza w Internacie zostaje powierzona opiece wychowawców, z których jeden jest wychowawcą wiodącym grupy.



6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca klasy w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
7. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby zobowiązane do alimentacji wnoszą opłatę za posiłki równą wysokości surowca przeznaczonego na wyżywienie:
 - 1) opłatę, o której mowa w punkcie 7 wnosi się z góry do 5 dnia każdego miesiąca;
 - 2) za okres uzasadnionej nieobecności wychowanka w Ośrodku odpłatność ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu faktycznego pobytu (po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu przez rodziców/prawnych opiekunów);
 - 3) odpłatność uiszcza się w kasie Ośrodka lub wnosi na konto bankowe wskazane przez Ośrodek.
8. W Internacie zorganizowana jest w porze nocnej opieka pedagogiczna.
9. Zajęcia opiekuńczo–wychowawcze w Internacie odbywają się w oparciu o opracowane i zatwierdzone plany pracy w wymiarze wynikającym z arkusza organizacyjnego Ośrodka.
10. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, np. zajęcia sportowe, koła zainteresowań, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i imprez.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1–3 Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Lekcje oddzielone są przerwami: 10–minutowymi, oraz dłuższą przerwą śniadaniową po trzeciej lekcji i obiadową: po szóstej i po siódmej lekcji.
14. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych i w grupach wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
15. Szkoła realizuje poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie na odległość. Szczegółowe zasady zdalnego nauczania zostały ujęte w § 17 Statutu Szkoły.
16. W Ośrodku funkcjonuje świetlica szkolna:
 - 1) ośrodek organizuje świetlicę, która działa w ramach struktury organizacyjnej Internatu;
 - 2) do świetlicy przyjmuje się wychowanków na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice są zobowiązani do określenia rodzaju posiłku spożywanego przez dziecko oraz sposobu odbioru dziecka ze świetlicy;



- 3) o przyjęciu wychowanka do świetlicy decyduje wicedyrektor;
- 4) wychowankowie korzystają, w zależności od potrzeb, ze wszystkich lub wybranych świadczeń (dotyczy czasu pobytu, rodzaju posiłków);
- 5) w świetlicy przebywają wychowankowie, którzy:
 - a. przyjechali do szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych,
 - b. decyzją nauczyciela nie biorą udziału w zajęciach logopedycznych, wychowania słuchowego i zajęciach dydaktyczno–wyrównawczych,
 - c. na podstawie orzeczeń nie mają obowiązku realizowania materiału z przedmiotu uwzględnionego w planie nauczania,
 - d. są na podstawie zaświadczenia lekarskiego i decyzji Dyrektora Ośrodka zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego,
 - e. decyzją Dyrektora Ośrodka lub wicedyrektora Ośrodka nie mogą planowo odbywać zajęć lekcyjnych ze względu na niemożliwość zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela bądź łączenia z inną równoległą klasą,
 - f. decyzją rodziców nie uczestniczą w lekcji religii, wychowania do życia w rodzinie,
 - g. decyzją rodziców pozostają po zakończonych zajęciach lekcyjnych nie dłużej niż do zakończenia pracy świetlicy,
- 6) świetlica zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego, twórczego spędzania czasu;
- 7) godziny pracy świetlicy wynikają z rocznej organizacji pracy szkoły;
- 8) godzina zajęć trwa 60 minut;
- 9) opiekę wychowawczą w świetlicy sprawują osoby będące pracownikami pedagogicznymi Internatu lub szkoły;
- 10) do zadań wychowawcy pracującego w świetlicy należy:
 - a. organizacja i realizacja działań wychowawczo–opiekuńczych świetlicy szkolnej,
 - b. opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną,
 - c. tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów,
 - d. zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowankom przebywającym w świetlicy,
 - e. troska o ład, porządek i estetykę pomieszczenia,
 - f. gromadzenie środków dydaktycznych do pracy z wychowankami,
 - g. prowadzenie atrakcyjnych form zajęć,



- h. prowadzenie dokumentacji,
 - 11) bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje wicedyrektor, który zapewnia właściwe wyposażenie pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
17. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna:
- 1) biblioteka jest pracownią służącą:
 - a. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy,
 - b. realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych i profilaktycznych Ośrodka,
 - c. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - d. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy pedagogiczni i inni pracownicy Ośrodka oraz rodzice uczniów;
 - 3) zadania biblioteki:
 - a. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Ośrodka,
 - b. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
 - c. współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
 - d. przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
 - e. stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Ośrodku,
 - f. jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
 - g. wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej,
 - h. zaspokaja potrzeby kulturalno–rekreacyjne uczniów,
 - i. wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - j. współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,
 - 4) prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki;
 - 5) biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
 - 6) biblioteka gromadzi i wypożycza, udostępnia i przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;



- 7) biblioteka tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno–komunikacyjnymi;
- 8) część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazywana do poszczególnych pracowni. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory gromadzone w pracowniach,
- 9) zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - a. a) praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji,
 - poradnictwo w doborze lektury,
 - przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - organizowanie różnorodnych form działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - b. prace organizacyjno–techniczne:
 - gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja zbiorów,
 - prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki,
 - c. inne obowiązki i uprawnienia:
 - współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - współpraca z rodzicami,
 - współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami,
 - proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,
- 10) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wicedyrektor Ośrodka, który obserwuje i ocenia pracę bibliotekarza.

§ 5 Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

1. Z pomocy terapeutycznej organizowanej przez Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka korzystają dzieci od urodzenia do rozpoczęcia nauki szkolnej oraz ich rodziny, opiekunowie–zajęcia w ramach wczesnego



wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko i w których jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewniania mu wsparcia medyczno–rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

3. W skład Zespołu Wczesnego Wspomaganie i Rozwoju Dziecka wchodzi nauczyciele posiadający kwalifikacje do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) logopeda (w tym surdologopeda, neurologopeda);
- 2) surdopedagog;
- 3) psycholog;
- 4) rehabilitant ruchowy;



- 5) inny specjalista zgodnie z pojawiającymi się potrzebami dziecka i jego rodziny
- 6) w szczególnych przypadkach nauczyciele szkoły
4. Pracę Zespołu organizuje koordynator powołany przez Dyrektora Ośrodka.
5. Zadania koordynatora:
 - 1) kompletuje i przechowuje dokumentację, w tym dokumenty pozwalające na przyjęcie dziecka do terapii;
 - 2) prowadzi ewidencję dzieci przyjętych przez Zespół na terapię,
 - 3) po konsultacji z psychologiem kieruje dziecko do odpowiednich specjalistów zgodnie z jego potrzebami;
 - 4) dokumentuje pracę Zespołu;
 - 5) przedstawia sprawozdania z pracy Zespołu zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
6. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
7. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka jest Wicedyrektor Ośrodka.

III. CELE I ZADANIA OŚRODKA

§ 6

1. Ośrodek realizuje cele: edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne, opiekuńcze, terapeutyczne oraz rehabilitacyjne umożliwiając:
 - 1) uzyskanie maksymalnie wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży na miarę indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) przygotowanie do życia w pełnej integracji ze środowiskiem;
 - 3) przygotowanie do podjęcia nauki w szkołach wyższego szczebla i pracy zawodowej;



- 4) zapewnienie wszechstronnej opieki wychowankom podczas całego okresu pobytu w Ośrodku;
- 5) wskazywanie właściwych wzorców społecznych.

2. Statutowe cele Ośrodek realizuje głównie poprzez:

- 1) stosowanie indywidualnych metod pracy wynikających z Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 2) realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego dla młodzieży szkolnej oraz mieszkającej w internacie,
- 3) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych: rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, profilaktyki społecznej i resocjalizacyjnej przygotowujących dzieci i młodzież do samodzielności w życiu społecznym;
- 4) przygotowanie wychowanków do kontynuowania nauki po szkole podstawowej;
- 5) zapewnienie odpowiedniej opieki psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej, zdrowotnej oraz w miarę możliwości materialnej;
- 6) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków;
- 7) stwarzanie możliwości rozwoju zainteresowań oraz realizacji potrzeb światopoglądowych i kulturalnych;
- 8) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
- 9) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w Ośrodku oraz w trakcie zajęć organizowanych poza Ośrodkiem;
- 10) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych;
- 11) prowadzenie działalności wychowawczej w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia;
- 12) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 13) propagowanie zdrowego stylu życia;
- 14) kształtowanie prawidłowych postaw życiowych, szacunku i tolerancji dla drugiego człowieka.

3. Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników służby zdrowia, personelu administracyjno-obsługowego;
- 2) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym;



- 3) wspieranie szkół ogólnodostępnych w rozwiązywaniu trudności dydaktyczno- wychowawczych dzieci niesłyszących i słabosłyszących uczęszczających do tych szkół.
4. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i innowacyjnej placówki.
5. W zakresie wolontariatu ośrodek:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza ośrodkiem na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie placówki;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 7

1. W Ośrodku działa zespół nauczycieli i wychowawców których zadaniem jest:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka, oraz opracowanie dla niego indywidualnego programu pracy;
 - 2) określanie form pracy;
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy i wybór skutecznych form pomocy;
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) ustalanie zakresu współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w czasie kiedy wychowanek jest pod ich opieką.
2. Do zespołu należy także:
 - 1) Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona;
 - 2) wychowawca klasy lub grupy wychowawczej;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) inny specjalista w zależności od potrzeb.

§ 8 Instytucje wspierające działalność Ośrodka

W celu realizacji zadań statutowych Ośrodek współpracuje z instytucjami.



1. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie przyjęć uczniów do Ośrodka i re kwalifikacji uczniów.
2. Poradnią Zdrowia Psychicznego w zakresie udzielania pomocy medycznej uczniom, których zachowanie może wskazywać na zaburzenia psychiczne.
3. Komisariatami Policji w zakresie zgłaszania wydarzeń ściganych z mocy prawa oraz w celach profilaktycznych.
4. Sądem Rodzinnym i Nieletnich.
5. Państwową Strażą Pożarną w zakresie konsultacji w sprawach profilaktyki przeciwpożarowej i BHP oraz przeprowadzania próbnych akcji ewakuacyjnych Ośrodka.
6. Placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
8. Duszpasterstwem Niesłyszących.
9. Organizacjami pozarządowymi.
10. Jednostkami pomocniczymi Miasta Łódź.

IV. ORGANY OŚRODKA, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY DZIAŁANIA

§ 9

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Rada Rodziców.
4. Samorząd Wychowanków.

§ 10

1. Dyrektor Ośrodka:
 - 1) kieruje ośrodkiem, który zostaje powołany na to stanowisko przez organ prowadzący w wyniku konkursu,
 - 2) wykonuje on swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego
 - 3) jest przedstawicielem Ośrodka na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich jego pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej;



- 4) może być odwołany z funkcji kierowniczej przez organ prowadzący w przypadku:
 - a) złożenia rezygnacji z funkcji,
 - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub wykonywania zadań,
 - c) złożenia wniosku przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - d) pozytywnego rozpatrzenia wniosku o odwołanie nauczyciela złożonego przez Radę Pedagogiczną. Wniosek musi zostać rozpatrzony i przegłosowany w ciągu 14 dni od daty jego zgłoszenia,
- 5) organizuje i nadzoruje całokształt działalności Ośrodka i reprezentuje Ośrodek na zewnątrz. Zgodnie z odpowiednimi przepisami kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową;
- 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Ośrodek poza obiektem;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.

2. Kompetencje Dyrektora Ośrodka:

- 1) sprawuje opiekę nad wychowankami, stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 3) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego pracy Szkoły Podstawowej i Internatu oraz Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka na podstawie ramowego planu nauczania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka, powołuje i odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze;
- 5) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków;
- 6) ustala terminy zebrań Rady Pedagogicznej, przygotowuje je i prowadzi;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
- 10) opracowuje regulamin pracy oraz plan urlopów pracowników niepedagogicznych;



- 11) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
- 12) gospodaruje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z przyjętym regulaminem;
- 13) właściwie gospodarzy mieniem Ośrodka;
- 14) tworzy i zatwierdza plan finansowy konta dochodów własnych;
- 15) przyjmuje wychowanków do Ośrodka;
- 16) w drodze decyzji skreśla pełnoletniego wychowanka z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach ustalonych w Statucie Ośrodka;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 18) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli prowadzących nauczanie w oddziałach I - III, IV - VIII ustala:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 19) na wniosek zespołu nauczycieli oddziału I - III, IV – VIII może:
 - a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe,
- 20) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 21) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników;
- 22) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 23) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach



- wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 24) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 25) w porozumieniu z Radą Rodziców może ustalić szczegółową listę produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego,
 - 26) może wprowadzić do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 27) prowadząc eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 28) jako Administrator Danych Osobowych jest zobowiązany zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem UODO, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
 - 29) może powołać Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI), którego zadania są szczegółowo określone w Polityce Bezpieczeństwa SOSW nr 4 w Łodzi.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna.

- 1) Rada Pedagogiczna (dalej w skrócie RP) jest kolegialnym organem Ośrodka;
- 2) RP podejmuje decyzje w formie uchwał, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Ośrodka;
- 3) przewodniczącym RP jest Dyrektor Ośrodka;
- 4) w skład RP wchodzi jako jej członkowie:
 - a) Wicedyrektorzy Ośrodka
 - b) nauczyciele szkoły,
 - c) wychowawcy internatu,
 - d) nauczyciele Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,



- 5) w zebraniach RP lub w określonych punktach zebrań mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby w tym m.in:
 - a) pielęgniarka szkolna,
 - b) przedstawiciele organizacji społecznych i związkowych,
 - c) przedstawiciele Samorządu Wychowanków,
 - d) przedstawiciele innych organizacji społecznych działających na terenie Ośrodka,
 - e) pracownicy administracyjni Ośrodka,
 - 6) zebrania RP mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy:
 - a) organu prowadzącego szkołę,
 - b) przewodniczącego RP,
 - c) co najmniej 1/3 członków RP,
 - 7) RP zbiera się:
 - a) na zebraniach przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) na zebraniach w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - c) na nadzwyczajnych zebraniach określonych w pkt. 6,
 - d) na zebraniach organizowanych w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący RP:
- 1) zwołuje zebrania RP;
 - 2) realizuje uchwały RP;
 - 3) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Ośrodka;
 - 4) oddziałuje na postawę nauczycieli, pobudza do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dba o autorytet RP, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 6) zapoznaje RP z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia tryb i formy ich realizacji;
 - 7) analizuje stopień realizacji uchwał RP.
3. Przewodniczący RP prowadzi i przygotowuje zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 5 dni przed zebraniem.
4. Do kompetencji stanowiących RP należy:



- 1) zatwierdzanie planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, programu rozwoju Ośrodka;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacyjnych działań pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Ośrodka w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, plan zajęć internackich;
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka i sprawozdanie z jego realizacji;
- 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznawaniu pracownikom, pedagogicznym wyróżnień, nagród, odznaczeń;
- 4) wyraża opinie na temat kandydatów, którym powierza się funkcje kierownicze w Ośrodku;
- 5) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) zestaw szkolnych programów nauczania;
- 7) przyznanie stypendium za wyniki w nauce;
- 8) powierzenie przez organ prowadzący funkcji Dyrektora na następną kadencję;
- 9) pracę Dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej;
- 10) deleguje przedstawiciela RP do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka;
- 11) wnioskuje do organu prowadzącego Ośrodek o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku;
- 12) ustala regulamin swojej działalności;
- 13) przygotowuje projekt statutu ośrodka albo jego zmian;
- 14) opiniuje szkolny zestaw podręczników zgodnie z obowiązującym prawem.

6. Członek RP jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień prawa Ośrodka oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;



- 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach RP, w wewnętrznym samokształceniu oraz w pracach komisji RP, do których został powołany;
 - 3) realizowania uchwał RP, także w przypadku, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) składania przed RP sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań;
 - 5) przestrzegania tajemnicy obrad RP.
7. Uchwały RP podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu:
- 1) tajnym, w sprawie:
 - a) zgłoszenia votum nieufności wobec Dyrektora Ośrodka i innych osób pełniących funkcje kierownicze,
 - b) wszystkich spraw personalnych,
 - c) członek RP może również wystąpić z wnioskiem o tajne głosowanie w innych ważnych sprawach,
 - 2) jawnym, w sprawach:
 - a) organizacji pracy Ośrodka ze zwróceniem uwagi na higienę pracy umysłowej i fizycznej wychowanków i pracowników pedagogicznych,
 - b) propozycji przydziału nauczycielom prac stałych i organizacyjnych realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego i poza wynagrodzeniem zasadniczym,
 - c) wniosków komisji stałych i doraźnych,
 - d) wyników klasyfikacji i promowania,
 - e) rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - f) innowacji pedagogicznych,
 - g) wniosków w sprawie nagród i kar,
 - h) wewnętrznego samokształcenia, jego form i sposobu prowadzenia,
 - i) regulaminów wewnętrznych,
 - 3) głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na posiedzeniu:
 - a) w skład komisji skrutacyjnej wchodzi 2 członków RP,
 - b) skład komisji podlega przegłosowaniu przez RP w sposób jawny,
 - 4) wynik tajnego głosowania wpisany jest do protokołu, zaś kartki z głosami przechowywane są przez przewodniczącego RP przez okres jednego roku;



- 5) głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący RP, który powołuje komisję skrutacyjną, w skład której wchodzi 2 członków RP i podaje do protokołu liczbę głosów: za, przeciw i wstrzymujących się.
9. Dokumentacja pracy RP:
- 1) z zebrania RP sporządza się protokół w terminie 7 dni od daty zebrania;
 - 2) protokół zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
 - 3) członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią, potwierdzając to podpisem i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, RP na następnym zebraniu decyduje o ewentualnym wprowadzeniu poprawek do protokołu;
 - 4) protokoły zebrań RP sporządzane są w formie papierowej, numerowane kolejno w okresie jednego roku szkolnego, a ostemplowane dokumenty przechowuje się w archiwum ośrodka zgodnie z instrukcją archiwizacyjną;
 - 5) Księgi Protokołów należy udostępniać wyłącznie na terenie Ośrodka jej pracownikom pedagogicznym, upoważnionym osobom zatrudnionym w organach nadzorujących Ośrodek, upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli;
 - 6) W czasie zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się projekt protokołu w formie pisemnej lub w formie elektronicznej za pomocą urządzeń elektronicznych np.: komputer, laptop, tablet itp.
10. Bieżąca Księga Protokołów RP Ośrodka przechowywana jest u Dyrektora Ośrodka.

§ 12 Rada Rodziców

1. Rodzice współdziałają z Ośrodkiem za pośrednictwem Rady Rodziców i rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków Ośrodka.
3. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) Rada Rodziców uchwała:
 - a) regulamin swojej działalności, w tym wewnętrzną strukturę i tryb pracy, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i prezydium,
 - b) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo–profilaktyczny placówki.



- 2) Rada Rodziców opiniuje:
- a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - c) pracę nauczycieli w związku z procedurą awansu zawodowego,
 - d) propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - f) dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - g) nadanie imienia placówce,
 - h) szkolny zestaw podręczników,
 - i) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - j) w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może ustalić szczegółową listę produktów dopuszczonych do stosowania w ramach żywienia zbiorowego.
6. Rada Rodziców wraz z Dyrektorem wyraża zgodę na działalność w Ośrodku organizacji i stowarzyszeń.
7. Rada Rodziców ma prawo zakazania wstępu na teren Ośrodka organizacjom, które mogą mieć zgubny wpływ na rozwój dzieci (np. sekty, czy organizacje negujące wartości preferowane przez rodziców).
8. Rada Rodziców wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej, której zadaniem jest wybór Dyrektora Ośrodka.
9. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Ośrodka o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Rada Rodziców może wybrać przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i ustala zasady ich użytkowania.
12. Rada Rodziców działa zgodnie ze swym regulaminem.

§ 13 Samorząd Wychowanków

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
3. Samorząd uchwała regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.



4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
5. Samorząd może wnioskować o nadanie imienia placówce.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących wychowanków, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do znajomości kryteriów ocen postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki Ośrodka;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka;
 - 6) prawo do zachowania i podtrzymywania swej tożsamości językowej i środowiskowej;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 8) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14 Zasady współdziałania organów Ośrodka

1. Organy Ośrodka współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor Ośrodka zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Ośrodka.
3. Każdy organ Ośrodka, po analizie planowanych działań pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię, stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje plenarne lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.



§ 15 Rozwiązywanie sporów między organami

1. Sytuacje konfliktowe organy Ośrodka rozwiązują wewnątrz Ośrodka, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Ośrodka.
2. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Ośrodka zgłaszają problem do dyrektora Ośrodka, o ile nie jest on stroną w sporze.
3. Dyrektor Ośrodka rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
4. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor Ośrodka, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu kompetencji organów wymienionych w ust. 4.

V. NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 16

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych placówki określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników placówki ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników placówki ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. W Ośrodku powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Wicedyrektorów Ośrodka;
 - 2) Kierownik Gospodarczy.

§ 17

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej dokonuje powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich.
3. Zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły. Znajduje się on w dokumentacji szkoły.



4. Wicedyrektor Ośrodka:

- 1) sprawuje nadzór nad przebiegiem procesu dydaktyczno–wychowawczego zgodnie z przepisami Konwencji Praw Dziecka oraz przestrzeganiem zasad traktowania dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w sposób pozbawiony cech dyskryminacji jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli;
- 2) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołami ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 3) przygotowuje następujące dokumenty programowo–organizacyjne:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - b) rozkład dyżurów nauczycieli,
 - c) plan obserwacji,
 - d) roczny plan pracy Szkoły Podstawowej, Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w części dotyczącej działalności wychowawczo–opiekuńczej
 - e) informacje o bieżącej pracy szkoły i Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka
 - f) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym,
 - g) sprawozdania z klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
- 4) czuwa nad właściwą współpracą wychowawców klas z pedagogiem szkolnym psychologiem i szkolną służbą zdrowia;
- 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, tj.:
 - a) organizuje zastępstwa w klasach,
 - b) na bieżąco kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen,
 - c) rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli,
 - d) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli.
- 6) prowadzi obserwację pracy nauczycieli i wychowawców klas, pedagoga, psychologa, bibliotekarza, udziela instruktażu poobserwacyjnego;
- 7) uczestniczy w spotkaniach zespołów nauczycieli;
- 8) wspólnie z Dyrektorem Ośrodka czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania Ośrodka;
- 9) zastępuje Dyrektora Ośrodka w przypadku jego nieobecności w Ośrodku;
- 10) nadzoruje organizowanie i przebieg apeli i uroczystości szkolnych;
- 11) nadzoruje przebieg zajęć pozalekcyjnych;
- 12) kieruje procesem adaptacyjnym młodych nauczycieli, organizuje spotkania, zebrania, udziela pomocy;
- 13) organizuje przebieg praktyk studenckich w szkole;



- 14) kontroluje stopień realizacji terminowości zebrań nauczycieli z rodzicami;
- 15) przydziela zadania bieżące nauczycielom;
- 16) utrzymuje kontakt z ramienia Dyrekcji Ośrodka z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je;
- 17) współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka;
- 18) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo–opiekuńczego w Szkole Podstawowej i Zespole Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- 19) ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli;
- 20) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz ocenia pracę nauczycieli;
- 21) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed Dyrektorem Ośrodka.

§ 18

1. Wicedyrektor pełniący funkcje kierownicze Internatu:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wychowawców Internatu i pracowników obsługi Internatu;
 - 2) w czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad Internatem ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) przygotowuje następujące dokumenty programowo–organizacyjne:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć internackich,
 - b) plan obserwacji,
 - c) roczny planu pracy Internatu w części dotyczącej działalności wychowawczo–opiekuńczej,
 - d) informacje o bieżącej pracy Internatu,
 - e) informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym,
 - 4) czuwa nad właściwą współpracą wychowawców Internatu z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pielęgniarką szkolną;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w internacie, tj.:
 - a) organizuje zastępstwa w grupach,
 - b) na bieżąco kontroluje dzienniki pracy opiekuńczo–wychowawczej, zeszyt stanu wychowanków,
 - c) rozlicza godziny ponadwymiarowe oraz nocne wychowawców,



- 6) obserwuje pracę wychowawców, udziela instruktażu poobserwacyjnego;
- 7) koordynuje bieżący tok działalności wychowawców wiodących grup;
- 8) utrzymuje kontakt z ramienia Dyrekcji Ośrodka z rodzicami w sprawach wychowanków Internatu;
- 9) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo–opiekuńczego w Internacie;
- 10) ma prawo do wnioskowania do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień dla wychowawców;
- 11) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu wychowawców;
- 12) organizuje przebieg praktyk studenckich w Internacie;
- 13) przydziela zadania bieżące wychowawcom;
- 14) odpowiada służbowo przed Dyrektorem Ośrodka.

§ 19

1. Kierownik Gospodarczy:
 - 1) kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
 - 2) określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników;
 - 3) odpowiada za obsługę kancelaryjno–biurową Ośrodka;
 - 4) inwentaryzuje sprzęt szkolny i prowadzi księgi inwentarzowe;
 - 5) przedstawia dyrektorowi projekt budżetu placówki na wydatki administracyjno–gospodarcze;
 - 6) zapewnia sprawność techniczno–eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek Ośrodka;
 - 7) reprezentuje pracowników niepedagogicznych;
 - 8) ocenia pracę pracowników niepedagogicznych;
 - 9) opiniuje wnioski i podania pracowników niepedagogicznych do Dyrektora Ośrodka i komisji socjalnej;
 - 10) ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogram ich urlopów;
 - 11) ponosi odpowiedzialność przed Dyrektorem Ośrodka za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych;
 - 12) szczegółowy zakres zadań kierownika gospodarczego określa zakres czynności kierownika gospodarczego



§ 20

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, logopedów, pedagoga, psychologa;
 - 2) administracyjnych;
 - 3) obsługi.
2. Nauczyciele:
 - 1) prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy;
 - 2) w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zadaniami opisanymi w programie wychowawczo - profilaktycznym Ośrodka;
 - 3) dbają o przestrzeganie prawa uczniów w Ośrodku;
 - 4) odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, internackich, wycieczek, imprez organizowanych w Ośrodku oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów;
 - 5) tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności oraz tworzą w Ośrodku środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu;
 - 6) planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 7) wybierają program nauczania, kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową i optymalnymi możliwościami uczniów z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności i warunków pracy;
 - 8) informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
 - 9) pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalią metody i formy pracy przez udział w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli, kursach, konferencjach i samokształceniu;
 - 10) opiekują się przydzieloną salą lekcyjną, salą do prowadzenia zajęć internackich, gromadzą pomoce dydaktyczne, dbają o estetyczny wygląd sali;
 - 11) współpracują z wychowawcami klasowymi i wychowawcami wiodącymi grupy w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki Ośrodka;
 - 12) oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 13) oceniają własną pracę w oparciu o opinię uczniów i rodziców;



- 14) opracowują sprawozdania z realizacji działań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy;
 - 15) prowadzą dokumentację pedagogiczną;
 - 16) stwarzają warunki zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
 - 17) wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora Ośrodka.
3. Zadania wymienione w pkt. 2 nauczyciele realizują poprzez:
- 1) prawidłową organizację procesu dydaktycznego;
 - 2) stosowanie właściwych metod nauczania;
 - 3) efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka;
 - 5) wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe, podmiotowe traktowanie;
 - 9) pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
 - 11) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem zajęć w danym roku szkolnym;
 - 12) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
 - 13) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej uczniów.
4. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Ośrodka (w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Ośrodka);
 - 2) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi Ośrodka;
 - 3) twórczych zmian w programie nauczania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej oceny swojej pracy;
 - 5) otrzymania pomocy i zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji zadań Ośrodka w zakresie bazy dydaktycznej i racjonalnego wykorzystania



pracowni przedmiotowych, a także wszelkiej pomocy umożliwiającej doskonalenie zawodowe;

- 6) warunków pracy odpowiadających normom i przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) wynagrodzenia zasadniczego i dodatków wynikających z obowiązujących przepisów i adekwatnych do wkładu i efektów jego pracy, prawa do nagród, wyróżnień i odznaczeń;
 - 8) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Ośrodka, nie uwłaczając przy tym niczyjej godności osobistej;
 - 9) inicjatywy społecznej i obywatelskiej przejawiającej się przynależnością do wybranej przez siebie organizacji politycznej lub społecznej (nie może jednak działalności politycznej przenosić na teren Ośrodka).
5. Wychowawca klasy i wychowawca wiodący grupy.
- 1) Wychowawca klasy:
 - a) sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego,
 - b) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - c) inspiruje uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły,
 - d) tworzy warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole,
 - e) poznaje predyspozycje psychofizyczne każdego ucznia, jego stanu zdrowia, zdolności, zainteresowań oraz środowisko rodzinne,
 - f) planuje pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o Program profilaktyczno-wychowawczy Ośrodka i potrzeby uczniów,
 - g) opracowuje tematykę godzin wychowawczych,
 - h) zapoznaje uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach,
 - i) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy,
 - j) uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycję szkoły,
 - k) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami grupy w internacie, pielęgniarką szkolną, w celu ujednoczenia oddziaływań i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności,
 - l) systematycznie zbiera informacje o postępach w nauce i zachowaniu uczniów i informuje na bieżąco rodziców uczniów o jego mocnych i słabych stronach oraz zamierzeniach wychowawczych,
 - m) ustala z rodzicami możliwości stałego i szybkiego kontaktu,



- n) organizuje zebrania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Ośrodka,
 - o) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - p) wspiera uczniów w kierunku dalszego kształcenia i wyboru zawodu,
 - q) prowadzi dokumentację klasy (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne, itp.),
 - r) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy, wykonuje inne czynności administracyjne zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora Ośrodka,
 - s) przedstawia na zebraniach RP okresowe i roczne sprawozdania zawierające wyniki klasyfikacji i promowania uczniów, osiągnięcia uczniów, ogólne uwagi o zespole klasowym,
 - t) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie, szkole,
 - u) analizuje działania wychowawcze i dostosowuje je do potrzeb uczniów.
- 2) Wychowawca wiodący grupy:
- a) organizuje i prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w powierzonej grupie, opartą na pełnej znajomości wychowanków i ich środowisk rodzinnych,
 - b) przygotowuje i opracowuje plan wychowawczy grupy w oparciu o obowiązujący program wychowawczo–profilaktyczny, program rozwoju Ośrodka,
 - c) prowadzi dokumentację grupy,
 - d) przygotowuje sprawozdania z pracy z grupą po pierwszym półroczu i na koniec roku szkolnego,
 - e) bierze udział w zebraniach wychowawców internatu,
 - f) udziela porad i pomocy rodzicom,
 - g) włącza rodziców w pracę grupy i internatu,
 - h) systematycznie zbiera informacje o postępach wychowanka w nauce,
 - i) współdziała z nauczycielami, wychowawcami klasowymi, rodzicami, pielęgniarką szkolną, logopedą, psychologiem, pedagogiem, Dyrekcją Ośrodka,
 - j) organizuje i przeprowadza imprezy w grupie i internacie.
- 3) Wychowawca klasy i wychowawca wiodący grupy mają prawo:
- a) uzyskać pomoc merytoryczną i psychologiczno-pedagogiczną potrzebną im do pracy wychowawczej,



- b) ustalić (przy współpracy z rodzicami i uczniami) formy nagradzania i motywowania uczniów zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - c) wnioskować o udzielenie koniecznej uczniowi pomocy materialnej, zdrowotnej, psychologicznej,
 - d) przedstawić własną opinię w sprawie skreślenia ucznia (pełnoletniego) z listy wychowanków Ośrodka,
 - e) zorganizować dla swojej klasy/grupy w ramach zajęć lekcyjnych i internackich:
 - wyjścia poza Ośrodek,
 - wycieczki krajoznawczo-turystyczne lub „zieloną szkołę”,
 - wycieczki kilkugodzinne (do kina, teatru, muzeum, wystawę, planetarium, itp.),
 - f) wystąpić z wnioskiem o rezygnację z powierzonej mu funkcji.
- 4) Zmiana wychowawcy z przyczyn innych niż obiektywne może nastąpić:
- a) na zaaprobowany przez wicedyrektora Ośrodka wniosek wychowawcy;
 - b) w przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków przez wychowawcę.

Podstawę może stanowić w tym przypadku:

- własna umotywowana decyzja wicedyrektora Ośrodka/kierownika Internatu,
 - pisemny umotywowany wniosek nauczycieli/wychowawców, podpisany przez co najmniej 1/2 ogółu członków RP,
 - pisemny umotywowany wniosek uczniów i ich rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu uczniów i rodziców danej klasy/grupy.
- 5) Wniosek o odwołanie wychowawcy z pełnionej funkcji musi zostać rozpatrzony przez wicedyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.

6. Pedagog, psycholog, logopeda:

- 1) do zadań pedagoga Ośrodka należy w szczególności:
 - a) koordynacja współpracy z wychowawcami klas/zespołów terapeutycznych,
 - b) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów skierowanych do Ośrodka oraz przekazywanie tych informacji do szkół rejonowych,



- c) sprawdzanie ważności orzeczeń poradni psychologiczno–pedagogicznej oraz współdziałanie z rodzicami w celu ich uaktualnienia,
 - d) określanie – we współpracy z wychowawcą klasy/grupy - form i sposobów udzielania pomocy wychowankom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego
 - f) działanie – we współpracy z wychowawcą klasy/grupy - na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - g) współpraca z wychowawcami klas i grup wychowawczych w rozwiązywaniu szczególnych problemów wychowawczych, w tym kryzysowych,
 - h) zapoznavanie nowego ucznia/wychowanka oraz jego rodziców z Ośrodkiem,
 - i) przeprowadzanie wywiadów rodzinnych i środowiskowych,
 - j) podejmowanie działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających, z Programu Wychowawczo–Profilaktycznego Ośrodka w stosunku do uczniów zagrożonych różnymi uzależnieniami i współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami klas i grup wychowawczych,
 - k) udzielanie wsparcia uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych i między rówieśnikami,
 - l) współpraca z Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie organizacji opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - m) współpraca z psychologiem lub innymi specjalistami, policją, placówkami z opieki całkowitej, z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, z pielęgniarką szkolną, asystentem edukacji romskiej, z pracownikami socjalnymi, asystentami rodzinnymi, kuratorami sądowymi, o ile zaistnieje taka potrzeba,
 - n) opracowanie rocznego planu pracy oraz prowadzenie dokumentacji w postaci: dziennika pedagoga, arkuszy wywiadu, indywidualnej dokumentacji wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy,
- 2) do zadań psychologa Ośrodka należy w szczególności:
- a) prowadzenie obserwacji, badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków w zakresie ich potencjalnych możliwości psychofizycznych oraz określenia mocnych stron rozwoju,



- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczej, szczególnie kryzysowej, w celu wspierania wychowanka, nauczyciela i rodzica w zakresie określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i nauczycieli, m.in. w postaci zajęć psychoedukacyjnych, i porad dla wychowanków, grup wsparcia, porad i konsultacji oraz warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) wspieranie wychowawców klas/grup wychowawczych i innych zespołów zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka,
 - f) prowadzenie dokumentacji, którą stanowią: indywidualne teczki wychowanków zakwalifikowanych do różnych form pomocy, dziennik zajęć, arkusze obserwacji, opinie,
 - g) współpraca z pedagogiem lub innymi specjalistami, z sądem, policją, placówkami opieki całkowitej, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, o ile zaistnieje taka potrzeba,
- 3) do wspólnych zadań pedagoga i psychologa w placówce należy ponadto:
- a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych wychowanków,
 - b) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - c) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosuje się także zajęcia mające na celu regulację zachowania, naukę kontrolowania emocji,
- 4) do zadań logopedy należy:
- a) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy,
 - b) ustalenie sposobów i metod pracy korygującej występujące wady i zaburzenia,
 - c) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby wychowanków,
 - d) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub grupowej dla wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - e) uzgodnienie z nauczycielami spójnego postępowania rewalidacyjnego,



- f) udzielanie instruktażu rodzicom, konsultowanie z poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozy i postępowania w indywidualnych przypadkach,
 - g) dokonywanie oceny postępów w zakresie rozwoju mowy i wykorzystania resztek słuchu wychowanków,
 - h) sporządzanie opinii logopedycznych dla potrzeb poradni psychologiczno–pedagogicznych, zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności i innych,
 - i) prowadzenie dokumentacji,
7. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Ośrodka, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
9. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Ośrodka.
10. Szczegółowe obowiązki pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Ośrodka.
11. Obsługę księgowo finansową ośrodka realizuje Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.

VI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 21

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:



- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej w placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz psycholog, pedagog, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w placówce jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;



- 3) zajęć rozwijających umiejętności ucznia;
 - 4) porad i konsultacji;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunkiem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztatów.
7. Dyrektor placówki organizuje wspomaganie szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

VII. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 22

1. Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez placówkę, poza obiektami należącymi do placówki;
 - 2) równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) dostęp w pomieszczeniach sanitarno/higienicznych do ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej;
 - 4) utrzymywanie urządzeń sanitarno-higienicznych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 5) wyposażenie pomieszczeń placówki we właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 6) dostosowanie sprzętów, z których korzystają wychowankowie do zasad ergonomii;
 - 7) utrzymywanie kuchni i jadalni w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne ich używanie;
 - 8) spożywanie gorących posiłków w jadalniach, lub miejscach wyznaczonych;
 - 9) pełnienie dyżurów przez nauczycieli na korytarzach, przy wejściu na teren szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami oraz przed pierwszą lekcją, a także po ostatniej lekcji;
 - 10) eliminowanie dostrzeżonych niebezpiecznych zachowań wychowanków, reagowanie na wszelkie nieprawidłowości zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 11) ustalenie i zapoznanie całej społeczności Ośrodka z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach;
 - 12) umieszczenie w pracowniach niezbędnych regulaminów;



- 13) oznakowanie ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacji;
 - 14) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa;
 - 15) zakup atestowanego sprzętu;
 - 16) zabezpieczenie przeciwpożarowe;
 - 17) objęcie monitoringiem wizyjnym budynku i terenu szkolnego.
2. Ośrodek zapewnia wszystkim pracownikom szkolenia w zakresie BHP.
 3. Nad bezpieczeństwem wychowanków czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) w czasie lekcji nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie zajęć internackich wychowawcy prowadzący zajęcia;
 - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 4) w czasie przerw między lekcjami nauczyciel dyżurujący;
 - 5) w czasie posiłków w stołówce opiekę sprawują nauczyciele/wychowawcy według grafiku dyżurów;
 - 6) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Ośrodkiem nauczyciel/wychowawca i wyznaczony opiekun;
 - 7) w nocy – wychowawca pełniący dyżur nocny.
 4. Organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami oraz dyżurów nocnych w internacie przygotowuje Wicedyrektor Ośrodka.

§ 23

1. W przypadku nagłego poważnego zachorowania ucznia, udzielana jest mu pierwsza pomoc medyczna, wzywane jest pogotowie ratunkowe, zawiadamiani są rodzice wychowanka. Do czasu przybycia rodziców wychowanka lub umieszczenia dziecka na oddziale szpitalnym towarzyszy mu nauczyciel, wychowawca lub inna osoba wskazana przez Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora.
2. W przypadku złego samopoczucia, choroby wychowanka zawiadamiani są rodzice, opiekunowie, którzy zobowiązani są zorganizować leczenie dziecka. Do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych opiekę nad uczniem szkole sprawuje pielęgniarka, wychowawca klasy/internatu ewentualnie inna osoba wskazana przez Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora.

§ 24

W przypadku chorób przewlekłych, kiedy występuje konieczność stałego podawania leków rodzice są zobowiązani do przedłożenia informacji na temat tego na jaką chorobę dziecko choruje i jakie leki na zlecenie lekarza zażywa.



1. Informacja o leku powinna zawierać dokładną nazwę leku, sposób dawkowania i termin podawania leku, konieczne jest też dołączenie od rodziców/prawnych opiekunów zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarki szkolnej/wychowawców/nauczycieli do podawania leku.
2. Leki zażywane przez wychowanka powinny zostać przekazane bezpośrednio pielęgniarce szkolnej, wychowawcy grupy, nauczycielowi.
3. Leki zażywane przez wychowanka powinny zostać przekazane w oryginalnym opakowaniu.
4. Leki przechowywane są w miejscu niedostępnym dla dzieci, a podawane są każdorazowo przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, nauczyciela.

VIII. WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§ 25

1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież:
 - 1) z wadą słuchu lub z afazją,
 - 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi z których jedna to niepełnosprawność wymieniona w punkcie 1,zakwalifikowana do kształcenia specjalnego w Zespole Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, Szkole Podstawowej w tym w oddziale przedszkolnym. Rekrutacja uczniów do Ośrodka odbywa się w ciągu całego roku szkolnego.
2. Przyjęcie uczniów/dzieci do Ośrodka następuje na podstawie:
 - 1) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka: opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju wydanej przez zespoły orzekające Poradni Psychologiczno–Pedagogicznych;
 - 2) Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym w tym z oddziałem zapewniającym roczne przygotowanie przedszkolne:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno– Pedagogiczną,
 - b) skierowania wydanego przez organ prowadzący,
3. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież, które z racji swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkół ogólnodostępnych w miejscu stałego zamieszkania.
4. Wychowankami Ośrodka mogą być osoby do ukończenia 20 roku życia jeżeli jest to konieczne z powodu kontynuowania nauki.
5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły Podstawowej
6. Dzieci od urodzenia do rozpoczęcia nauki mogą być objęte działaniami terapeutycznymi w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.



7. Wychowanie przedszkole obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
8. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
9. Internat jest placówką opiekuńczo–wychowawczą dla dzieci i młodzieży uczącej się poza miejscem stałego zamieszkania, uczęszczającej do Szkoły Podstawowej nr 97.
10. W szczególnych przypadkach, ze względu na skomplikowaną sytuację rodzinną w Internacie mogą przebywać wychowankowie z rodzin zamieszkałych Łodzi.
11. Przyjęcie do Internatu następuje na podstawie złożonego pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów do kierownika Internatu.
12. W sprawach wychowanków skierowanych do Ośrodka na podstawie orzeczenia sądu o ewentualnej zmianie formy i zakresu opieki stanowi sąd.

IX. PRAWO CUDZOZIEMCÓW DO NAUKI SZKOLNEJ

§ 26

1. Dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej specjalnej, szkoły specjalnej, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego dziecko niepełnosprawne lub ucznia niepełnosprawnego będących obywatelami Ukrainy na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej specjalnej, szkoły specjalnej, specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego dziecko niepełnosprawne lub ucznia niepełnosprawnego będących obywatelami Ukrainy na podstawie oświadczenia rodzica lub osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub uczniem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły
4. Do klasy II-VIII uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa lub innego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły zagranicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ukończył oraz dokumentu stwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
5. W przypadku, gdy uczeń nie może przedstawić dokumentów zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej



6. W przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą

X. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW OŚRODKA

§ 27

1. Wychowanek Ośrodka ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących wychowankowi prawach;
 - 2) informacji o działalności Ośrodka;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym oraz szacunku i tolerancji w stosunku do własnej indywidualności, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej;
 - 5) nauki w dostępnej dla niego formie, prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników przy właściwie zorganizowanym procesie kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) wyrażania myśli, przekonań i poglądów, jeśli nie narusza tym praw i dobra osobistego innych osób;
 - 8) odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwości nauki własnej, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) rekreacji i odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
 - 10) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki i technologii informacyjnej, dóbr kultury;
 - 11) wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej (uwzględniającej indywidualne możliwości), jasnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 13) pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w przypadku trudności w nauce, do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych;
 - 14) zgłaszania nauczycielom niezrozumiałych partii materiału;
 - 15) indywidualnych zajęć logopedycznych;
 - 16) wypowiedania się w języku migowym;



- 17) korzystania z form pomocy socjalnej, materialnej i wyżywienia;
 - 18) nagród za dobre wyniki w nauce, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 20) korzystania z opieki medycznej, funkcjonującej na terenie Ośrodka;
 - 21) uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej zgodnie
 - 22) z harmonogramem MEN.
2. W przypadku naruszenia jego praw, wychowanek, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do:
- 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Ośrodka;
 - 2) dyrektora Ośrodka, gdy prawa narusza wychowawca klasy/grupy;
 - 3) Łódzkiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor Ośrodka.
3. Wychowanek ma obowiązek:
- 1) szanować prawa i wolność innych członków społeczności Ośrodka;
 - 2) dbać o honor Ośrodka, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
 - 3) przestrzegać wewnętrznego prawa Ośrodka;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie rewalidacji podczas nauki w szkole i pobytu w internacie, uczestniczyć w uroczystościach i imprezach w Ośrodku i reprezentować go na zewnątrz;
 - 5) czynnie i aktywnie uczestniczyć w życiu Ośrodka oraz włączać się do prac na rzecz Ośrodka;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Ośrodka;
 - 7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
 - 8) przestrzegać zakazu stosowania wszelkich używek;
 - 9) dbać o estetyczny wygląd zewnętrzny;
 - 10) szanować i ochraniać własność publiczną i osobistą;
 - 11) naprawiać wyrządzone szkody;
 - 12) dbać o ład i porządek w Ośrodku;
 - 13) wykonywać polecenia Dyrektora Ośrodka, wychowawcy klasy, wychowawcy wiodącego grupy, wychowawców w internacie i innych pracowników Ośrodka;



- 14) punktualnie przychodzić na zajęcia i uczestniczyć w nich do końca;
- 15) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, wykonywać polecenia prowadzącego je nauczyciela, zachowywać się w sposób nie zakłócający przebiegu zajęć;
- 16) przygotowywać się do zajęć, w szczególności odrabiać zadania domowe ustne i pisemne;
- 17) przynosić na zajęcia potrzebne podręczniki, zeszyty, inne pomoce zlecone przez nauczyciela;
- 18) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przybyciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione; informację o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności rodzice, opiekunowie prawni ucznia, powinni przekazać do Ośrodka niezwłocznie (np. telefonicznie, drogą elektroniczną);
- 19) przedstawiać usprawiedliwienie nieobecności wystawione przez lekarza lub rodziców/opiekunów prawnych;
- 20) uzyskiwać każdorazowo zgodę Wicedyrektora Ośrodka na zwolnienie się z części zajęć lekcyjnych w danym dniu; podstawą do zwolnienia ucznia niepełnoletniego z części zajęć w danym dniu jest pisemna, osobista lub w wyjątkowych wypadkach, telefoniczna prośba rodziców, opiekunów;
- 21) właściwie zachowywać się (zgodnie z zasadami dobrego wychowania i przyjętymi zasadami społecznymi) wobec nauczycieli/wychowawców, innych pracowników Ośrodka, rówieśników.

4. Skreślenie wychowanka pełnoletniego może nastąpić za:

- 1) uchybienie godności osobistej każdego członka społeczności Ośrodka, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej stanowiącej zagrożenie życia, zdrowia lub poczucia bezpieczeństwa każdego członka społeczności Ośrodka, gdy postawa ucznia nie rokuje poprawy;
- 2) zachowanie demoralizujące i gorszące innych uczniów, gdy mimo zastosowania wszelkich środków wychowawczych i pomocy, nie nastąpiła poprawa zachowania i postępowania;
- 3) brak postępów w nauce spowodowany długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecnością, lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływania przez Ośrodek i po zastosowaniu kar regulaminowych;
- 4) organizowanie aktów przemocy, rozbojów;
- 5) picie alkoholu na terenie Ośrodka, na wycieczkach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
- 6) zażywanie środków odurzających (narkotyków, innych substancji chemicznych);
- 7) posiadanie i handel narkotykami oraz alkoholem;



- 8) dewastacji mienia Ośrodka;
 - 9) fałszowanie dokumentów;
 - 10) uczestnictwo w działalności przestępczej, jeżeli wychowanek został skazany prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego.
5. Procedura skreślenia wychowanka z listy wychowanków:
- 1) skreślenie wychowanka z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy/grupy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów;
 - 2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu skreśleniem wychowanka z listy wychowanków;
 - 3) Dyrektor Ośrodka poddaje pod głosowanie Radzie Pedagogicznej Ośrodka wnioski o skreślenie z listy wychowanków;
 - 4) na mocy uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka podjętej w głosowaniu, Dyrektor Ośrodka wydaje decyzję o skreśleniu z listy;
 - 5) od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków pełnoletni wychowanek ma prawo złożyć odwołanie do Dyrektora Ośrodka w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;
 - 6) jeżeli Dyrektor podtrzymuje decyzję o skreśleniu wychowanka, to w ciągu 7 dni musi przekazać odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Do akt osobowych wychowanka nie włącza się informacji o wymierzonej karze (nie dotyczy ust. 4 pkt. 10).
7. Procedura skreślenia wychowanka z listy wychowanków Internatu:
- 1) wychowanek może być skreślony z listy wychowanków Internatu za rażące naruszenie norm współżycia w Internacie, po wyczerpaniu wszelkich regulaminowych kar;
 - 2) wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o zagrożeniu skreśleniem wychowanka z listy wychowanków;
 - 3) Dyrektor Ośrodka poddaje pod głosowanie Radzie Pedagogicznej Ośrodka wnioski o skreślenie wychowanka z listy wychowanków;
 - 4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka podjętej w głosowaniu, Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję o skreśleniu z listy wychowanków internatu;
 - 5) od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków Internatu rodzice/prawni opiekunowie mają prawo złożyć odwołanie do Dyrektora Ośrodka w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji;



- 6) Dyrektor Ośrodka udziela pełnoletniemu wychowankowi odpowiedzi na odwołanie w formie pisemnej w terminie 14 dni.

§ 28

1. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy–biała bluzka (koszula), granatowa spódnica (spodnie). Na imprezy turystyki kwalifikowanej uczniowie ubierają strój ustalony przez nauczyciela, natomiast na imprezach rozrywkowych organizowanych po zajęciach (zabawy szkolne), strój jest dowolny.
2. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności bez zgody nauczyciela lub wychowawcy internatu. Podczas zajęć telefon i urządzenia powinny być wyłączone. Zakaz korzystania z telefonów w czasie zajęć dotyczy także nauczycieli. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie).
3. Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach Dyrektora Ośrodka.
4. Wychowankowie naruszający zasady opisane w pkt. 2 i 3 na wezwanie nauczyciela mają obowiązek oddania mu telefonu lub innego urządzenia, który przekazuje je do depozytu. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom/prawnym opiekunom ucznia. Odmowa wychowanka skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców/prawnych opiekunów w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu. Wobec wychowanka dopuszcza się zakaz używania sprzętu do odwołania. Zakaz wydaje Dyrektor Ośrodka.

XI. RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW OŚRODKA

§ 29

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w procesie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy klas i wychowawcy wiodący grup współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów wychowanków. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w Ośrodku oraz informują o możliwościach uzyskiwania pomocy w instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Rodzice, współpracując z Ośrodkiem, mają prawo do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie/grupie;



- 2) znajomości Statutu Ośrodka, w tym Wewnętrznych Zasad Oceniania, Programu Wychowawczo–Profilaktycznego Ośrodka, raportów z ewaluacji dotyczącej pracy Ośrodka;
 - 3) uzyskiwania informacji o prawach rodzica i dziecka w danej sytuacji szkolnej;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swojego dziecka;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) udziału w życiu szkolnym wychowanków;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez dyrekcję Ośrodka, wychowawców klas oraz w sytuacjach interwencyjnych;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) poinformowania wychowawcę klasy o nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż dwa tygodnie.
5. Spotkania z rodzicami organizowane są:
- 1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - a) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - b) przedstawienia Wewnętrznych Zasad Oceniania i przedmiotowych zasad oceniania,
 - c) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego, programu rozwoju placówki w danym roku szkolnym,
 - d) przedstawienia szczegółowego sprawozdania finansowego Rady Rodziców za poprzedni rok szkolny,
 - e) podania terminów spotkań dla rodziców w danym roku szkolnym,
 - 2) po klasyfikacji śródrocznej w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) po klasyfikacji rocznej w celu informacji o realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka w danym roku szkolnym;



- 4) w miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem;
 - 5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek Dyrektora Ośrodka, pedagoga, wychowawcy klasy, wychowawcy wiodącego grupy, nauczycieli przedmiotowych;
 - 6) na życzenie rodziców danej klasy/grupy z Dyrektorem Ośrodka, wychowawcą klasy, wychowawcą wiodącym grupy, pedagogiem, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.
6. Bieżącemu informowaniu rodziców o wynikach ucznia w nauce i zachowaniu służy dziennik elektroniczny, dostępny dla każdego rodzica.
7. Ustala się następujący tryb informowania rodziców o przewidzianych dla ucznia ocenach niedostatecznych w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) ucznia informuje ustnie nauczyciel uczący;
 - 2) rodziców ucznia informuje na piśmie wychowawca klasy;
 - 3) termin udzielania informacji – co najmniej miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego;
 - 4) nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom klas informacje o przewidzianych dla uczniów w wyniku klasyfikacji ocenach niedostatecznych w czasie umożliwiającym terminowe powiadomienie rodziców.

§ 30

Współpraca internatu z domem rodzinnym dziecka

1. Integrowanie działań wychowawczych internatu i rodziny poprzez konsultacje i uczestnictwo rodziców we wspólnych uroczystościach oraz ustalanie wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych.
2. Zapoznanie rodziców z programem pracy wychowawczej, występującymi trudnościami rozwojowymi dziecka.
3. Wzmacnianie prawidłowych relacji dziecka z rodziną, poprzez konsultacje z pedagogiem, psychologiem, rozmowy indywidualne z rodzicami.
4. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, pracownikami Pomocy Społecznej, celem opieki nad rodzinami potrzebującymi wsparcia materialnego, psychologicznego, medycznego i terapeutycznego.



XII. DOKUMENTACJA OŚRODKA

§ 31

1. Ośrodek prowadzi księgę wychowanków, prowadzoną chronologicznie według naboru wychowanków.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania:
 - 1) dzienniki zajęć oddziałów przedszkolnych
 - 2) dzienniki lekcyjne;
 - 3) dzienniki zajęć opiekuńczo–wychowawczych;
 - 4) dzienniki zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) dzienniki nauczania indywidualnego;
 - 6) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) dziennik pedagoga;
 - 8) dziennik psychologa;
 - 9) dziennik zajęć świetlicy;
 - 10) arkusze ocen i księgę arkuszy ocen;
 - 11) Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej Ośrodka.
3. Dokumentacja pedagogiczna Ośrodka może być udostępniana przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 32

1. W zakresie ochrony danych osobowych, Dyrektor Ośrodka pełni funkcję administratora danych osobowych, zwanego dalej administratorem.
2. Uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, Dyrektor Ośrodka jako administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez ośrodek z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, są w razie potrzeby poddawane przeglądom i uaktualniane.
4. Dyrektor Ośrodka jako administrator zabezpiecza dane osobowe oraz ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, a



w szczególności dane osobowe pracowników, wychowanków i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych podmiotów, których dane osobowe pozyskał.

5. W zakresie wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2 – 4, Dyrektor Ośrodka jako administrator sprawuje nadzór poprzez wyznaczenie inspektora ochrony danych osobowych, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Do zadań inspektora ochrony danych osobowych należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a także bieżące informowanie administratora o wnioskach;
 - 2) przeprowadzanie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami oraz opracowywanie sprawozdań i zaleceń dla administratora;
 - 3) zwiększanie świadomości pracowników ośrodka w zakresie ochrony danych osobowych poprzez prowadzenie szkoleń;
 - 4) informowanie administratora oraz pracowników ośrodka, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich a wynikających z RODO oraz z innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz doradzanie w metodach wywiązywania się z tych obowiązków;
 - 5) przeprowadzanie analizy ryzyk i zagrożeń oraz przedstawianie administratorowi wniosków i zaleceń;
 - 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane osobowe dotyczą, w tym przygotowywanie odpowiedzi na ich żądania, a także udzielanie odpowiedzi;
 - 7) monitorowanie udostępnień danych osobowych, w tym wydawanie opinii w zakresie realizacji wniosku o udostępnienie informacji publicznej;
 - 8) nadzór nad aktualnością dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa danych osobowych;
 - 9) aktywne wsparcie administratora w przypadku naruszenia poufności poprzez przygotowanie odpowiednich zaleceń, działań, określenie poziomu ryzyka dla naruszenia praw i wolności, przeprowadzenie audytu, wsparcie przy zgłoszeniu naruszenia oraz udzielaniu wyjaśnień z tym związanych;
 - 10) współpraca z organem nadzorczym (GIODO) oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
6. Inspektor ochrony danych osobowych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.



XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Statut oraz zmiany do Statutu uchwała Rada Pedagogiczna Ośrodka po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców.
4. Po trzech uchwałach zmieniających zapisy w Statucie, publikuje się tekst jednolity zatwierdzany odrębną uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Po każdej uchwale zmieniającej zapisy w Statucie Ośrodka Dyrektor ma prawo opublikować tekst ujednolicony.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Prawa Oświatowego oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 34

W oparciu o postanowienia Statutu Ośrodka dopuszcza się wprowadzenie regulaminu Zespołu Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, Statutu Szkoły oraz regulaminu Internatu.

§ 35

1. Niniejszy Statut został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 4 w Łodzi nr 6/2022/2023 w dniu 01.02.2023 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.02.2023 r.
3. Traci moc brzmienie Statutu Ośrodka z dnia 27 kwietnia 2022 r.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego Statutu.

