

STATUT

*Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego
im. Polskich Olimpijczyków
w Warlubiu*

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia Ogólne	s. 4
Rozdział II	Cele i zadania Ośrodka	s. 5
Rozdział III	Organizacja Ośrodka	s. 6
Rozdział IV	Organy Ośrodka	s. 11
Rozdział V	Pracownicy Ośrodka	s. 18
Rozdział VI	Prawa i obowiązki Ucznia	s. 25
Rozdział VII	Szkolny program wychowawczy	s. 31
Rozdział VIII	Program profilaktyki szkolnej	s. 31
Rozdział IX	Ocenianie wewnątrzszkolne	s. 32
Rozdział X	Klasowe Zespoły Nauczycielskie	s. 32
Rozdział XI	Zespoły Nauczycielskie	s. 33
Rozdział XII	Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom	s. 33
Rozdział XIII	Postanowienia końcowe	s. 35

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego został opracowany w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.*
2. *Powszechna Deklaracja Praw Człowieka.*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. , ze zmianami).*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr162, poz.1118 oraz z 2000 r. Nr12, poz.136 i Nr19, poz.239).*
5. *Konwencja Praw Dziecka, ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. Nr 120, poz. 526 i 527 z 1991 r.).*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych .*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych.*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 ze zmianami).*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977).*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 1 października 2008 r. Nr 175, poz. 1086).*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz.225, ze zmianami).*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zmianami).*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).*

18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015r. , poz. 959).*
19. *Uchwała nr IX/56/15 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 24 czerwca 2015 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych mających siedzibę na obszarze powiatu świeckiego.*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy zwany dalej „Ośrodkiem” jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym i głębokim, autyzmem oraz dzieci, które nie są jeszcze objęte obowiązkiem szkolnym i posiadają opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, a także dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym. Kształcenie dzieci i młodzieży może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1.1. 18 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej;
 - 1.2. 21 rok życia – w przypadku gimnazjum;
 - 1.3. 24 rok życia – w przypadku szkół ponadgimnazjalnych;
 - 1.4. 25 rok życia – w przypadku uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim.
2. W indywidualnych przypadkach na prośbę rodziców są przyjmowane do Ośrodka dzieci z zaburzeniami zachowania, specyficznymi trudnościami dydaktycznymi określonymi przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w drodze orzeczenia oraz niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym.
3. Dopuszcza się kształcenie i wychowanie dzieci niepełnosprawnych intelektualnie z uszkodzeniem układu ruchu (w szczególnych przypadkach z innymi schorzeniami) w systemie nauczania indywidualnego.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Świecki.
5. Nadzór pedagogiczny pełni Kujawsko – Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
6. Pełna nazwa placówki od dnia 24 czerwca 2015 r. to:

***Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Polskich Olimpijczyków
w Warlubiu***

7. Ośrodek mieści się w Warlubiu przy ul. Szkolnej 8.
8. Ośrodek tworzą: Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, Specjalna Szkoła Podstawowa Nr 2, Gimnazjum Specjalne Nr 2, Szkoła Przystosowująca do Pracy, Specjalna Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Internat.
9. Pomija się określenie „specjalna” w nazwie placówki umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 2

1. Placówka podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Głównym celem Ośrodka jest przygotowanie uczniów i wychowanków (na miarę możliwości) do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem, przygotowanie absolwentów do podjęcia dalszej nauki w szkołach zawodowych specjalnych i ośrodkach terapii zajęciowej, modyfikacja postaw środowiska w stosunku do dzieci niepełnosprawnych intelektualnie.
3. Przygotowanie uczniów i wychowanków do życia w pełnej integracji ze społeczeństwem odbywa się poprzez:
 - 3.1. Umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii w szkole i umożliwienie udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
4. Udzielana uczniom i wychowankom pomoc rewalidacyjna, rehabilitacyjna odbywa się poprzez :
 - 4.1. Organizowanie zajęć logopedycznych,
 - 4.2. Realizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 4.3. Organizowanie zajęć o charakterze profilaktycznym i terapeutycznym,
 - 4.4. Indywidualizowaną realizację programu nauczania,
 - 4.5. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych,

- 4.6. Organizowanie specjalistycznej opieki zdrowotnej,
 - 4.7. Wszechstronne oddziaływanie wychowawców i pedagoga,
 - 4.8. Organizowanie zajęć wychodzących naprzeciw indywidualnym potrzebom i zainteresowaniom uczniów.
5. Zadaniem Ośrodka jest:
- 5.1. Zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym, psychoruchowym) w zgodzie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 5.2. Umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego do każdego dziecka.
 - 5.3. Organizowanie nauki religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 - 5.4. Zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 - 5.5. Zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych.

Rozdział III

Organizacja Ośrodka

§ 3

1. Zasady rekrutacji uczniów do Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.

1.1. Do Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie, po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, posiadający orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

1.2. Do Gimnazjum przyjmowani są uczniowie po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia OKE o wynikach sprawdzianu klas szóstych.

1.3. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej przyjmowani są uczniowie, po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia OKE o wynikach egzaminu gimnazjalnego, zaświadczenia

lekarskiego zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

1.4. Do Szkoły Przynoszącej do Pracy przyjmowani są uczniowie, po złożeniu podania do dyrektora Ośrodka, świadectwa ukończenia gimnazjum.

2. Ośrodek zapewnia:

2.1. Całodobową opiekę.

2.2. Warunki do nauki i wychowania w Szkołach Specjalnych: Podstawowej, Gimnazjum i Internacie.

2.3. Opiekę wychowankom pozbawionym opieki rodzicielskiej.

3. Ośrodek jest placówką feryjną.

4. Podstawą organizacji pracy placówki w roku szkolnym jest arkusz organizacji placówki, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, pozytywnie zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy oraz Starostwo Powiatowe w Świeciu.

5. Szkoły Ośrodka realizują program nauczania zgodnie z opracowanym Szkolnym Zestawem Programów Nauczania i Podręczników opracowanym zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział w szkole i grupa wychowawcza w internacie.

7. Liczba uczniów w oddziale i wychowanków w grupie wychowawczej wynosi dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim od 10 do 16 uczniów, dla niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym od 6 do 8 uczniów, dla oddziałów integracyjnych od 8 do 10 w szkole podstawowej i od 8 do 12 w gimnazjum, dla oddziałów rewalidacyjno-wychowawczych od 2 do 4 uczniów.

8. W przypadku przyjęcia, po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym, 9 uczniów do oddziałów I – III zespołów edukacyjno – terapeutycznych i 17 uczniów do oddziałów I – III przeznaczonych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim istnieje możliwość podziału oddziału klasowego lub zatrudnienia asystenta nauczyciela.

9. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od określonej w ust.7.

9.1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość podziału oddziału na grupy, z tym że grupa nie powinna liczyć mniej niż 5 uczniów.

10. Projekt organizacyjny określa tryb corocznego dokonywania podziałów na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej placówki są:

- 11.1. Zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 11.1.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 11.1.2. Przerwy między lekcjami wynoszą: 5, 10 i 15 minut zgodnie z corocznym harmonogramem dyżurów.
 - 11.1.3. Zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego, dyrektor może podzielić oddział na grupy.
- 11.2 Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 11.3 Zajęcia rewalidacyjne.
12. Do realizacji celów statutowych ośrodek posiada własną bazę dydaktyczno – wychowawczą.
13. Ośrodek zapewnia uczniom możliwość spożywania ciepłych i chłodnych napojów (w zależności od pory roku) i obiadów za obowiązującą odpłatnością – na podstawie odrębnych przepisów.
14. Wszelkie imprezy szkolne muszą uzyskać akceptację dyrektora placówki.
15. Harmonogram imprez i wycieczek szkolnych opracowywany i zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.
16. Ośrodek umożliwia studentom odbywanie praktyk.
17. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci Ośrodek nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Świetlica

§ 4

1. Dla uczniów, którzy muszą lub powinni dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły Ośrodek prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą Ośrodka organizowaną w ramach jej możliwości finansowych.
3. Świetlica zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego, twórczego spędzenia czasu poza lekcjami.
4. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 4.1. Planowanie pracy w świetlicy,

- 4.2. Prowadzenie dokumentacji,
 - 4.3. Gromadzenie środków dydaktycznych do świetlicy, prasy dziecięcej oraz systematyczne wzbogacenie ich,
 - 4.4. Troska o ład, porządek i estetykę pomieszczenia,
 - 4.5. Prowadzenie atrakcyjnych form zajęć,
 - 4.6. Współpraca z nauczycielami, pedagogiem,
 - 4.7. Doskonalenie działalności świetlicy,
 - 4.8. Troska o przestrzeganie zasad BHP,
 - 4.9. Respektowanie i wdrażanie zarządzeń Dyrektora Ośrodka.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy uregulowane są w Planie pracy świetlicy.
 6. Plan pracy świetlicy szkolnej znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

Biblioteka

§ 5

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Ośrodka oraz rodzice uczniów.
3. Prawa i obowiązki uczniów – czytelników określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Ośrodka, po zasięgnięciu opinii nauczyciela bibliotekarza.
4. Biblioteka jest czynna wg tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Realizacja celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:
 - 5.1. Gromadzenie zbiorów:
 - 5.1.1. Księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży.
 - 5.1.2. Czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli.

- 5.1.3. Pomocy audiowizualnych.
 - 5.2. Opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5.3. Udostępnienia zbiorów czytelnikom.
 - 5.4. Organizację warsztatu czytelniczego.
 - 5.5. Prace pedagogiczne przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa oraz realizację programu „Przysposobienie czytelnicze i informacyjne”.
 - 5.6. Współpracę z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem oraz innymi instytucjami i innymi bibliotekami szkolnymi.
6. Organizacja pracy biblioteki:
 - 6.1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 - 6.2. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy oraz zniszczone.
 7. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki uregulowane są w Planie pracy biblioteki.
 8. Plan pracy biblioteki szkolnej znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
 9. Przeprowadzane inwentaryzacje zgodne są z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U.Nr205, poz.1283). Dokonywane inwentaryzacje kończą się protokołem Skontrum.

Internat

§ 6

1. Internat prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
2. Godzina zajęć wynosi 60 minut. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo - wychowawczych oraz ilość grup wychowawczych w internacie określa corocznie projekt organizacyjny pracy placówki.
3. W internacie organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godz. 22.00 a 6.00.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu uregulowane są w planie pracy opiekuńczo – wychowawczej internatu.
5. Plan pracy internatu znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

Rozdział IV

Organy Ośrodka

§ 7

1. Organami Ośrodka są:
 - 1.1. Dyrektor i Wicedyrektor Ośrodka
 - 1.2. Rada Pedagogiczna
 - 1.3. Rada Rodziców
 - 1.4. Samorząd Uczniowski
2. Dyrektora Ośrodka powołuje Przewodniczący Zarządu Rady Powiatu. Kwalifikacje na stanowisko dyrektora określają odrębne przepisy.

Dyrektor i Wicedyrektor

§ 8

1. Nadzór nad Placówką sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor.
 - 1.1 Wicedyrektor Placówki podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
- 2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:**
 - 2.1. Opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Ośrodka:
 - 2.1.1. Planu nadzoru pedagogicznego
 - 2.1.2. Koncepcji pracy placówki
 - 2.1.3. Arkusza organizacyjnego ośrodka
 - 2.1.4. Regulaminu szkoły i internatu
 - 2.2. Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ośrodka.
 - 2.3. Dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie.
 - 2.4. Kierowanie całokształtem działalności ośrodka, a w szczególności sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju,

współdziałanie z samorządem uczniowskim, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki, pełnienie nadzoru pedagogicznego, przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców projektów rocznych planów pracy dydaktycznej i wychowawczej ośrodka, planów budżetowych w roku budżetowym, doskonalenia zawodowego nauczycieli, szkolnych zestawów programów nauczania, składanie okresowych sprawozdań z ich realizacji. Zwalnianie uczniów od zajęć szkolnych na wnioski ucznia, na okres dłuższy niż 3 dni z wyjątkiem zwolnień z powodu choroby ucznia, egzekwowania, przestrzegania przez uczniów regulaminu Ośrodka, przyjmowanie uczniów do Ośrodka, oraz zmiana przez nich klas lub oddziałów, skreślenia z listy uczniów Ośrodka.

2.5 Sprawowanie dozoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Ośrodka.

2.6. Organizowanie wyposażenia Ośrodka w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.

2.7. Organizowanie nadzoru nad powierzonymi pomocami i narzędziami materialnymi Ośrodka.

2.8. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, pracowników administracji i oceną dorobku zawodowego nauczycieli.

2.9. Dysponowanie (po konsultacji z RP i związkami zawodowymi) środkami finansowymi przyznanymi na działalność Ośrodka.

2.10. Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz, podpisywanie, dekretowanie dokumentów i korespondencji.

2.11. Właściwa organizacja i dbałość o przebieg egzaminów i sprawdzianów przeprowadzanych w szkołach Ośrodka.

2.12. Organizowanie projektów edukacyjnych w szkole.

2.13. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną określanie szczegółowych warunków realizacji projektu edukacyjnego, zapisanych w regulaminie realizacji projektów edukacyjnych, zwanym dalej regulaminem.

2.14. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną powoływanie szkolnego koordynatora projektów.

2.15. Dyrektor Ośrodka odpowiada za zgodność funkcjonowania placówki z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

2.16. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

2.17. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2.18. Dyrektor Ośrodka ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych rozdziałach w danym roku szkolnym.

2.19. Dyrektor podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

2.20. Dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

2.21. Dyrektor wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z tymi podręcznikami i materiałami.

2.22. Dyrektor ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. Do obowiązków Wicedyrektora należą:

3.1. Podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

3.1.1. Podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

3.1.2. Podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,

3.1.3. Współdziała na bieżąco z organem prowadzącym placówkę oraz innymi instytucjami.

3.2. Prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie.

3.3. Wnosi do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

3.4. Ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go.

3.5. Kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów.

3.6. Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

3.7. Organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli.

3.8. Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.

3.9. Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur procesu ewaluacji, kontroli i wspomagania.

- 3.10. Prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, ewaluacji pracy oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 3.11. Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I.
- 3.12. Opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
- 3.13. Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły.
- 3.14. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.
- 3.15. Prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.
- 3.16. Współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.
- 3.17. Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.
- 3.18. Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny.
- 3.19. Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli.
- 3.20. Sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas.
- 3.21. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów nauczycielskich i klasowych.
- 3.22. Obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy.
- 3.23. Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - 3.23.1. dzienników lekcyjnych,
 - 3.23.2. dzienników nauczania indywidualnego,
 - 3.23.3. arkuszy ocen,
 - 3.23.4. dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - 3.23.5. planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - 3.23.6. programów wychowawczych i profilaktycznych wychowawców klas,
 - 3.23.7. dzienników specjalistów i terapeutów,
 - 3.23.8. dzienników rewalidacyjnych.
- 3.24. Prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.
- 3.25. Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.
- 3.26. Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3.27. Opiniuje wnioski nauczycieli o urlopy okolicznościowe, płatne zwolnienia z pracy, itp.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Rada Pedagogiczna /zwana dalej R.P./ jest kolegialnym organem ośrodka realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki w skład, której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział goście na zaproszenie przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
5. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach, posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Szczegółowe zasady pracy określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
7. Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
8. Kompetencje Rady Pedagogicznej dotyczą wszystkich spraw dotyczących działalności szkoły.
 - 8.1. Do kompetencji stanowiących w szczególności należy:
 - 8.1.1. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 8.1.2. . Promowanie lub niepromowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - 8.1.3. Wydanie zgody na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia i w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych według obowiązujących przepisów prawnych,
 - 8.1.4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8.1.5. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
Warunki skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów określa § 15 pkt 3.
 - 8.1.6. Przyjęcie do realizacji regulaminów o wewnętrznym charakterze,
 - 8.1.7. Zatwierdzenie innego niż 45 minutowego czasu trwania zajęć edukacyjnych /nie dłużej jednak niż jedna godzina zegarowa/ przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 8.1.8. Podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8.1.9. Wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

8.1.10. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

8.2. Ponadto do kompetencji stanowiących należy, po zasięgnięciu, opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:

8.2.1. Zatwierdzanie zmian w Statucie szkoły,

8.2.2. Zatwierdzanie realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,

8.2.3. Przyjęcie do realizacji Oceniania Wewnątrzszkolnego.

8.3. Do kompetencji opiniodawczych Rady należy w szczególności:

8.3.1. Ocena organizacji pracy w szkole, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

8.3.2. Ocena projektu planu finansowego szkoły,

8.3.3. Ocena propozycji dyrektora dotyczących przyznania odznaczeń, nagród i wyróżnień,

8.3.4. Opiniowanie projektu oceny pracy dyrektora,

8.3.5. Opiniowanie w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres.

8.3.6. Opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rada Rodziców

§ 10

1. Rada Rodziców - stanowi reprezentację rodziców uczniów. Wyboru Rady dokonuje się w każdym roku szkolnym na nowo. W placówkach skład Rady Rodziców wynosi co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej placówki.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz ich działalność ustalają rodzice na zebraniu ogólnym. Rada Rodziców jest organem niezależnym od innych organów szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 3.1. Uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki.

- 3.2 Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
- 3.3 Opiniowanie ważnych dla Ośrodka decyzji organizacyjnych,
- 3.4 Opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 3.5. Opiniowanie planów finansowych placówki.
- 3.6. Reprezentowanie interesów rodziców wobec Rady Pedagogicznej,
- 3.7. Rada Rodziców gromadzi fundusze , którymi samodzielnie dysponuje,
- 3.8. Rada Rodziców wnosi propozycje zmian do niniejszego Statutu.
- 3.9. Występowanie Rady Oddziałowej rodziców do Dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców uregulowane są w regulaminie Rady Rodziców.
5. Regulamin Rady Rodziców znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. Samorząd Uczniowski- jest organizacją, którą tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka. Samorząd szkolny tworzą przedstawiciele samorządów poszczególnych klas.
2. Samorząd Uczniowski jako reprezentacja ogółu uczniów zostaje wybrany w wyborach powszechnych, tajnych.
3. Samorząd ma prawo do:
 - 3.1. Tworzenia własnej gazetki,
 - 3.2. Organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rekreacyjnej, zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 3.3. Wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna,
 - 3.4. Opiniowania programu nauczania i regulaminem oceniania,
 - 3.5. Udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zgodnie z ustalonym planem pracy lub na zaproszenie,
 - 3.6. Zgłaszania inicjatyw mających na celu wzbogacenie form pracy,

- 3.7. Zgłaszania zmian w niniejszym Statucie,
- 3.8. Opiniowania wniosków wychowawcy klasy o skreślenie ucznia z listy uczniów,
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa plan pracy Samorządu Uczniowskiego.
5. Plan pracy Samorządu Uczniowskiego znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

Rozdział V

Pracownicy Ośrodka

§ 12

1. Pracownicy pedagogiczni.

- 1.1. Pracowników pedagogicznych zatrudnia i zwalnia dyrektor Ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.
- 1.2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 1.3. Zakres zadań oraz uprawnień, odpowiedzialności, formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstwo nauczyciela reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny Ośrodka.
- 1.4. Pensum godzin pracy nauczyciela /wychowawcy/ ustala się zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982 r. z późniejszymi zmianami.
- 1.5. Oprócz realizacji obowiązkowego pensum godzin pracownik pedagogiczny może zostać zobligowany do wykonania innych zadań, zleconych przez dyrektora Ośrodka, związanych z organizacją procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo-wychowawczego.
- 1.6. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne prowadzi następującą dokumentację:
 - 1.6.1. Program rewalidacji indywidualnej,
 - 1.6.2. Dziennik zajęć rewalidacyjnych.
- 1.7. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1.7.1. Realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i w planie pracy ośrodka,
- 1.7.2. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych ośrodka,
- 1.7.3. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychologicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 1.7.4. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- 1.7.5. Bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- 1.7.6. Informowanie rodziców oraz wychowawców klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 1.7.7. Branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz instytucje wspomagające szkołę,
- 1.7.8. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 1.7.9. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych zgodnie z przyjętą symboliką:
 - 1.7.9.1. R – zajęcia rewalidacyjne
 - 1.7.9.2. K – konkursy
 - 1.7.9.3. Z – zawody sportowe
 - 1.7.9.4. A – akademie szkolne
 - 1.7.9.5. W – wycieczki
 - 1.7.9.6. S – zajęcia specjalistyczne (logopedia, EEG Biofeedback, socjoterapia, muzykoterapia)
- 1.7.10. Uczestniczenie w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych wynikające z obowiązku pracy.
- 1.7.11. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
- 1.7.12. Współpraca z opiekunem w projekcie międzyprzedmiotowym, w szczególności: prowadzenie konsultacji dla uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu, sprawowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych, prowadzenie dokumentacji uzgodnionej z opiekunem projektu, ustalenie oceny

przedmiotowej, udział w ustaleniu oceny zachowania.

1.7.13. Pełnienie roli koordynatora projektów edukacyjnych, którego zadaniem jest: zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu i przedstawienie ich dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej, monitorowanie stanu realizacji projektu, upowszechnienie informacji na temat realizowanego projektu, organizacja publicznej prezentacji projektu, podsumowanie realizacji projektu i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

1.8. Zakres uprawnień nauczycieli:

1.8.1. Decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,

1.8.2. Decydowanie o treści programu prowadzonego przedmiotu (właściwego podręcznika), koła lub zespołu,

1.8.3. Decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów,

1.8.4. Współdecydowanie o ocenie zachowania swoich uczniów,

1.8.5. Wnioskowanie w sprawach nagród oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,

1.9. Odpowiedzialność nauczyciela:

1.9.1. Odpowiada służbowo przed dyrektorem Ośrodka,

1.9.2. Odpowiada za skutki spowodowane brakiem należytego nadzoru nad uczniami,

1.9.3. Odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,

1.9.4. Odpowiada za zniszczenie, stratę majątku Ośrodka przydzielonego przez dyrektora Ośrodka, a wynikające z braku odpowiedniego nadzoru lub zabezpieczenia.

1.10. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1.10.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

1.10.2. Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

1.10.3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

1.10.4. Poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

- 1.10.5. Współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 1.10.6. Włączanie ich w sprawy klasy i szkoły,
- 1.10.7. Współpraca z pedagogiem Ośrodka i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
- 1.10.8. Ustalenie treści formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 1.10.9. Poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
- 1.10.10. Prowadzenie działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu a przede wszystkim uczniów klasy, w szczególności: wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy, monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu, przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom.
- 1.10.11. Komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania.
- 1.10.12. Prowadzenie odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa).
- 1.11. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy merytorycznej z pomocy placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 1.12. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji nauczyciela i rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w rozpoczynającym się roku szkolnym z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania w ramach WSO, programem wychowawczym placówki oraz szkolnym programem profilaktyki, zasadami współpracy z rodzicami.
- 1.13. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji nauczyciela, a rodziców na pierwszym zebraniu, ze szczegółowymi kryteriami ocen zachowania uczniów, trybem i zasadami ustalania ocen śródrocznych oraz końcoworocznych oraz warunkami uzyskania oceny wyższej od przewidywanej, trybem odwoławczym od ustalonych ocen i oceny zachowania.
- 1.14. Na dwa tygodnie przed kwalifikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym wychowawca klasy informuje pisemnie ucznia i jego rodziców, na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych).

- 1.15. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, zeszyt wychowawczy).
- 1.16. Wychowawca internatu prowadzi grupę wychowawczą oraz sprawuje opiekę nad procesem wychowania i terapii powierzonych jego opiece wychowanków, a w szczególności:
 - 1.16.1. Poznaje warunki życia, stan zdrowia, możliwości, zainteresowania i zdolności wychowanków oraz przyczyny występujących trudności,
 - 1.16.2. Czuwa nad systematycznym uczęszczaniem do szkoły,
 - 1.16.3. Współuczestniczy w opracowaniu i realizacji programów wychowawczo – terapeutycznych,
 - 1.16.4. Współpracuje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą,
 - 1.16.5. Współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o postępach i trudnościach, zachęca do udziału w życiu ośrodka oraz do współpracy w rozwiązywaniu trudności,
 - 1.16.6. Inspiruje i organizuje działania zespołowe powierzonej grupy wychowanków,
 - 1.16.7. Odpowiada za bezpieczeństwo, higienę i zdrowie powierzonej mu grupy,
 - 1.16.8. Zapewnia higieniczne warunki i systematycznie kontroluje czystość osobistą wychowanków,
 - 1.16.9. Odnotowuje wyjście wychowanka poza teren Ośrodka w zeszycie wyjść,
 - 1.16.10. W przypadku nieobecności wychowanka (ucieczki) wychowawca powiadamia policję, pisemnie rodziców (opiekunów), a w przypadku wychowanka z postanowieniem sądowym wychowawca powiadamia organa ścigania oraz sąd; wychowawca zabezpiecza warunki materialno – bytowe wychowankom a w szczególności: troszczy się o odzież, obuwie, bieliznę, środki czystości, pomoce dydaktyczne, ponadto urządza pomieszczenia grupy estetycznie, zgodnie z wymogami higieny.
- 1.17. Wychowawca internatu odpowiada za:
 - 1.17.1. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - 1.17.2. Bieliznę pościelową, ręczniki i materiały będące w eksploatacji grupy,
 - 1.17.3. Sporządzanie rozkładu zajęć i przedstawienie do akceptacji na początku roku szkolnego dyrektorowi Ośrodka.
- 1.18. Wychowawcy nie wolno pozostawić grupy bez opieki.

- 1.19. W czasie posiłków wychowawca przebywa wraz z grupą w stołówce internatu.
- 1.20. Wychowawca odpowiada za stan majątkowy grupy.
- 1.21. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1.21.1. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - 1.21.2. Programowanie i organizowanie procesu wychowania,
 - 1.21.3. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, pedagogiem,
 - 1.21.4. Planowanie pracy świetlicy,
 - 1.21.5. Prowadzenie dokumentacji,
 - 1.21.6. Gromadzenie środków dydaktycznych do świetlicy, prasy dziecięcej oraz systematyczne wzbogacanie ich,
 - 1.21.7. Troska o ład i porządek i estetykę pomieszczenia,
 - 1.21.8. Prowadzenie atrakcyjnych form zajęć,
 - 1.21.9. Doskonalenie działalności świetlicy,
 - 1.21.10. Troska o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa BHP.
- 1.22. W Ośrodku pomoc pedagogiczną organizuje pedagog powołany przez dyrektora Ośrodka.
- 1.23. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska pedagoga określają odrębne przepisy.
- 1.24. Do zadań pedagoga Ośrodka należy pomoc wychowawcom klas i internatu, w szczególności:
 - 1.24.1. Udzielanie uczniom – wychowankom i ich rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu ich dzieci,
 - 1.24.2. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów – wychowanków sprawiających trudności szkolne i wychowawcze, określanie zagrożeń niedostosowaniem społecznym,
 - 1.24.3. Opracowanie wniosków dotyczących form opieki i pomocy wychowawczej i przekazywanie ich rodzicom, wychowawcom i nauczycielom przedmiotów,
 - 1.24.4. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 1.24.5. Współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami pielęgniarką Ośrodka, organami Ośrodka i instytucjami pozaszkolnymi,

- 1.24.6. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i specjalistami w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
- 1.25. Pedagog Ośrodka posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
- 1.26. Pedagog Ośrodka prowadzi następującą dokumentację:
 - 1.26.1. Dziennik pedagoga według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami,
 - 1.26.2. Teczki indywidualne młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
- 1.27. Czas pracy pedagoga ośrodka regulują odrębne przepisy.
- 1.28. Do zadań logopedy należy rewalidacja dzieci z zaburzeniami mowy, a w szczególności:
 - 1.28.1. Diagnozowanie wad i zaburzeń mowy,
 - 1.28.2. Ustalanie postępowania rewalidacyjnego,
 - 1.28.3. Systematyczne usuwanie wad mowy,
 - 1.28.4. Udzielanie instruktaży rodzicom,
 - 1.28.5. Konsultacje ze specjalistami.

2. Zadania pracowników obsługi i administracji

- 2.1. W ośrodku oprócz pracowników pedagogicznych zatrudnieni są:
 - 2.1.1. Pracownicy administracyjni
 - 2.1.2. Pracownicy obsługi
- 2.2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor ośrodka zgodnie z Kodeksem Pracy.
- 2.3. Liczba pracowników administracji i obsługi jest zgodna z arkuszem organizacyjnym placówki.
- 2.4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności określa dyrektor Ośrodka.
- 2.5. Zasady wynagradzania i warunki pracy określa Regulamin Pracy zgodny z Kodeksem Pracy.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 13

1. Uczeń ma prawo do:

- 1.1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, higieny pracy umysłowej i opieki wychowawczej,
- 1.2. Opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Ośrodku, które zapewniają mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 1.3. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 1.4. Powierzenia pracownikom i nauczycielom Ośrodka swoich problemów oraz uzyskania od nich zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 1.5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 1.6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 1.7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 1.8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 1.9. Zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Ośrodku Oceniania Wewnątrzszkolnego,
- 1.10. Zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcyjnym,
- 1.11. Zgłaszanie chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie,

- 1.12. Odciążenia z zadań pisemnych w piątek każdego tygodnia, w trakcie przerw świątecznych oraz ferii,
- 1.13. Pomocy /w przypadku pomocy w nauce/ oraz do uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych,
- 1.14. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 1.15. Powiadomienia o zakresie i terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości:
 - 1.15.1. Prace klasowe obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane z 7 – dniowym wyprzedzeniem,
 - 1.15.2. Sprawdziany z bieżących lekcji lub z pracy domowej nie muszą być zapowiedziane,
 - 1.15.3. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż 3,
 - 1.15.4. Otrzymania poprawionej pracy pisemnej w przeciągu jednego tygodnia,
 - 1.15.5. Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 1.16. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Ośrodka,
- 1.17. Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Ośrodka w porozumieniu z dyrektorem,
- 1.18. Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 1.19. Reprezentowania Ośrodka we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 1.20. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 1.21. Wpływania na działalność samorządową oraz uczestniczenie w kołach zainteresowań,
- 1.22. Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich dostępnych form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, a także zwracania się o pomoc w ich załatwianiu,
- 1.23. Ochrony przed wyzyskiem i wykorzystywaniem,
- 1.24. Ochrony przed demoralizacją,

- 1.25. Odwołania się od wymierzonej kary,
 - 1.26. W przypadku drastycznego naruszenia praw ucznia lub powstania innego sporu którego nie rozstrzygnięto w obrębie Ośrodka zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora Oświaty w Bydgoszczy,
 - 1.27. Pomocy w sytuacji, gdy jest on podejrzany, oskarżony lub uznany winnym w sprawie o pogwałcenie prawa karnego,
 - 1.28. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego,
 - 1.29. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach,
 - 1.30. W pomieszczeniach szkoły lub placówki zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
 - 1.31. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 2.1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Ośrodka oraz jego regulaminach,
 - 2.2. Dbać o honor Ośrodka, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje,
 - 2.3. Systematycznie uczęszczać na zajęcia i uczyć się, doskonalać swoją wiedzę, umiejętności i sprawności. Powstałe nieobecności systematycznie usprawiedliwiać.
 - 2.4. Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny, nie raniący godności innych:
 - 2.4.1. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
 - 2.4.2. Stwarzać atmosferę życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, zwłaszcza przemocy i brutalności,
 - 2.5. Wykonywać polecenia wydawane przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 2.6. Nosić ustalony strój szkolny (określony w Regulaminie Rady Rodziców),
 - 2.7. Dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, a zwłaszcza nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków,

- 2.8. Szanować mienie Ośrodka, dbać o czystość i porządek na jego terenie,
- 2.9. Przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych,
- 2.10. Przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy BHP,
- 2.11. Przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 2.12. Poznawać, szanować i chronić środowisko naturalne,
- 2.13. Nie spóźniać się na lekcje i zgodnie z przyjętą zasadą przebierać obuwie zastępcze,
- 2.14. Dbać o oszczędne gospodarowanie energią elektryczną i środkami materiałowymi,
- 2.15. Realizować postanowienia dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,
- 2.16. Współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających ze Statutu Ośrodka.

Nagrody i wyróżnienia

§ 14

1. Rodzaje i zasady funkcjonowania systemu nagród i kar wobec uczniów i wychowanków.
2. Uczniom, wychowankom, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki, przejawiają inicjatywę w nauce, pracy społecznej, przyczyniają się szczególnie do rozświetlenia klasy, Ośrodka mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
3. Odpis nagrody, wyróżnienia lub listu pochwalnego składa się do akt ucznia,
4. Uczeń zostaje nagrodzony za:
 - 4.1. Wyróżniającą naukę,
 - 4.2. Wzorowe zachowanie,
 - 4.3. Wybitne osiągnięcia (sportowe i inne),
 - 4.4. Zaangażowanie w pracach na rzecz Ośrodka i środowiska,
 - 4.5. Wzorową postawę w różnych sytuacjach,

- 4.6. Wysoką frekwencję szkolną.
5. Za wyżej wymienione osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:
- 5.1. Pochwałą ustną nauczyciela wobec klasy,
 - 5.2. Pochwałą ustną wychowawcy klasy wobec klasy,
 - 5.3. Pochwałą ustną wychowawcy internatu wobec grupy,
 - 5.4. Pochwałą wpisaną do dziennika lekcyjnego,
 - 5.5. Pochwałą ustną opiekuna Samorządu Uczniowskiego przed społecznością uczniowską,
 - 5.6. Pochwałą ustną dyrektora szkoły wobec klasy bądź społeczności szkolnej,
 - 5.7. Listem pochwalnym wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 5.8. Dyplomem uznania za określoną działalność,
 - 5.9. Nagrodą rzeczową,
 - 5.10. Stypendium (zasady przyznawania stypendium określone są w Regulaminie Stypendialnym).

Kary

§ 15

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów /wychowanków/ ustalonego porządku, regulaminu szkoły lub internatu, lekceważenie nauki i obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:
 - 1.1. Uwagą wpisaną do zeszytu uwag,
 - 1.2. Upomnieniem lub naganą udzieloną indywidualnie przez wychowawcę klasy,
 - 1.3. Upomnieniem lub naganą udzieloną indywidualnie przez dyrektora Ośrodka,
 - 1.4. Karą nagany pisemnej,
 - 1.5. Karą nagany z wpisem do akt ucznia,
 - 1.6. Obniżeniem oceny z zachowania,
 - 1.7. Skierowaniem sprawy do sądu dla nieletnich,

- 1.8. Zawieszeniem w prawach ucznia pełnoletniego na okres 14 dni – w tym czasie dyrektor uzgadnia z rodzicami dalszą procedurę: podjęcie leczenia psychiatrycznego, przeniesienie do innej placówki, skreślenie z listy uczniów,
- 1.9. Przeniesieniem do innej placówki.
2. Uczeń, który skończył 18 lat podpisuje z wychowawcą klasy kontrakt, który określa zasady pobytu w placówce, oraz konsekwencje łamania tych zasad – kontrakt zawarty jest w Programie Wychowawczym.
3. Uczeń, który ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów decyzją dyrektora Ośrodka na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli:
 - 3.1. Opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 100 godzin lekcyjnych,
 - 3.2. Wyjątkowo negatywnie zachowuje się wobec wychowawców i innych pracowników Ośrodka,
 - 3.3. W sposób rażący niszczy mienie Ośrodka,
 - 3.4. Odmawia wykonywania poleceń nauczycieli i uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych,
 - 3.5. Swoim zachowaniem wpływa w sposób demoralizujący na pozostałych wychowanków, zagraża ich zdrowiu i życiu,
 - 3.6. Nie wywiązał się z warunków umowy o praktyczną naukę zawodu i nie zawarł nowej umowy.
4. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów odwołać się od powyższej decyzji do Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.
5. W Ośrodku nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
6. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten wypełnia wychowawca.
7. Uczeń może odwołać się od zastosowanej w stosunku do niego kary.
8. Uczeń pełnoletni ma prawo do pisemnego odwołania się od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
9. Uczeń pełnoletni ma prawo do odwołania się od kary wymierzonej przez dyrektora Ośrodka do organu prowadzącego w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary,

za pośrednictwem dyrektora Ośrodka.

10. Rodzic dziecka ma prawo odwoływać się od kary nałożonej na dziecko do:

10.1. Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary,

10.2. Organu prowadzącego Ośrodek w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary, za pośrednictwem dyrektora Ośrodka.

Rozdział VII

Szkolny Program Wychowawczy

§ 16

1. Nauczyciele i wychowawcy ponoszą odpowiedzialność za wychowanie powierzonych im uczniów w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Warlubiu.
2. Ośrodek realizuje Szkolny Program Wychowawczy obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym.
3. Szkolny Program Wychowawczy przyjmuje uchwałą Rada Rodziców.
4. Szkolny Program Wychowawczy znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

Rozdział VIII

Program Profilaktyki Szkolnej

§ 17

1. W celu poszerzenia spektrum pracy wychowawczej w taki sposób aby chronić młodzież przed problemami uzależnień ośrodek realizuje Program Profilaktyki Szkolnej „*Mówimy NIE agresji w naszej szkole*”.
2. Programu Profilaktyki Szkolnej przyjmuje uchwałą Rada Rodziców.
3. Program Profilaktyki Szkolnej znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

Rozdział IX

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 18

1. W ośrodku obowiązują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów właściwe dla szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły przysposabiającej do pracy, zasadniczej szkoły zawodowej.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów znajdują się w dokumentacji pracy placówki i stanowią integralną część statutu.

Rozdział X

Klasowe Zespoły Nauczycielskie

§ 19

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących, uczący w poszczególnych typach szkół, tworzą zespoły klasowe.
2. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy – przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
 - 3.1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
 - 3.2. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - 3.3. Okresowe omawianie trudności i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

- 3.4. Ustalenie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych rozdziałach w danym roku szkolnym.
4. Szczegółowy zakres zadań jest zawarty w planach pracy poszczególnych zespołów klasowych i znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.
5. Spotkania Klasowych Zespołów nauczycielskich odbywają się stosownie do potrzeb, nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym.

Rozdział XI

Zespoły Nauczycielskie

§ 20

1. W celu sprawniejszego działania organizacyjnego placówki tworzy się zespoły nauczycielskie.
 - 1.1. Zespół ds. promocji,
 - 1.2. Zespół ds. dydaktycznych,
 - 1.3. Zespół ds. wychowawczych,
 - 1.4. Zespół ds. innowacji i zmian w prawie oświatowym,
 - 1.5. Zespół ds. wychowawczych internatu,
 - 1.6. Zespół ds. ewaluacji.
2. Szczegółowy zakres zadań jest zawarty w planach pracy poszczególnych zespołów i znajduje się w dokumentacji pracy szkoły.

ROZDZIAŁ XII

Warunki pobytu w szkole zapewniające bezpieczeństwo uczniom

§ 21

1. W celu zagwarantowania bezpieczeństwa i opieki uczniom w czasie pobytu w szkole, dyrektor szkoły ustala harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw. W wypadku nieobecności w szkole nauczyciela, dyrektor wyznacza zastępstwo.

2. Wszystkie wypadki uczniów podczas pobytu w szkole nauczyciel lub inny pracownik jest zobowiązany wpisać do zeszytu wypadków w sekretariacie szkoły lub uczestniczyć w pisaniu protokołu powypadkowego.
3. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzanie właściwej ich dokumentacji, przedstawienie jej dyrektorowi.
5. Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
6. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych, zaś ćwiczenia prowadzone są z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Opracowany stały plan zajęć lekcyjnych uwzględnia zasady higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa uczniów.
8. Szkoła zapewnia pozalekcyjną opiekę dla uczniów w świetlicy.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku ucznia mającym miejsce podczas zajęć szkolnych lub na terenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy zakończyli zajęcia lekcyjne i dobrowolnie przebywają na boisku szkolnym lub korzystają z urządzeń na placu zabaw.
11. Szkoła zapewnienia uczniom jednodniową opiekę pielęgniarki szkolnej oraz bezpłatną opiekę stomatologiczną na terenie Zespołu Szkół Nr 1 w Warlubiu w ramach porozumienia NFZ z Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Warlubiu.
12. Dyrektor szkoły może powołać koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest: przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i rodziców informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa; integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych w zakresie bezpieczeństwa; współpraca ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, Policją, Prokuraturą, Sądem dla Nieletnich, Inspektorem BHP zatrudnionym w placówce i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w sytuacji, gdy wystąpią problemy.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom budynek szkoły objęty jest całodobowym monitoringiem wizyjnym.
14. Zapis kamer monitoringu wizyjnego wykorzystywany jest do podjęcia postępowania wyjaśniającego w razie: zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły; niszczenia mienia szkoły; kradzieży.

15. Dostęp do zapisu kamer monitoringu wizyjnego mają upoważnione przez dyrektora osoby.
16. Uczniowie mają zapewnioną ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej. Pomoc odbywa się przez: omawianie problemów na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy; realizację treści Programu Profilaktycznego i Programu Wychowawczego Szkoły; udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji; uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy, demoralizacji, prowadzonych przez specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej; spotkania i rozmowy z pedagogiem szkolnym, policjantem.
17. Dyrektor szkoły organizuje okresowe przeglądy stanu technicznego obiektu, zapoznaje społeczność szkoły z zasadami określonymi w instrukcji postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz organizuje przeprowadzenie próbnych ewakuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego i przeciwpożarowego.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą;
 - 1.1. Przebiegu nauczania uczniów,
 - 1.2. Pobytu w szkole i internacie.
2. Dokumentacja prowadzona jest i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej, żywieniowej, materiałowej określają odrębne przepisy gospodarki uspołecznionej.
4. Zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Świeckiego Nr VI/20/99 z dnia 15.03.1999 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkół Specjalnych Nr 2 w Warlubiu używa się pieczętki nagłówkowej.
5. Zmiany w niniejszym Statucie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek członka Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, organu nadzorującego.
6. Wszelkie modyfikacje będą wprowadzane do statutu w postaci zmian po akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Jednolity tekst statutu został ogłoszony przez dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Warlubiu podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w Warlubiu w dniu 26 listopada 2016 roku.