STATUT

Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą

Postanowienia ogólne:

Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Ośrodku, placówce, SOSW - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
2. Organie prowadzącym – należy rozumieć Powiat Grójecki;
3. Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
4. Wicedyrektorze - należy rozumieć Wicedyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
5. Kierowniku – należy rozumieć Kierownika internatu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
6. Uczniach – należy rozumieć uczniów i wychowanków internatu;
7. Rodzicu – należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów;
8. Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę internatu i innego pracownika pedagogicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą .

Rozdział I

Informacje o Ośrodku.

§ 1.

1. Nazwa Ośrodka brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. św Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.
2. Szkoły wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą nie mają nadanego imienia.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w Nowym Mieście nad Pilicą Pl. O.H. Koźmińskiego 9 oraz ul. Piliczna 9, przy której funkcjonują warsztaty szkolne.
4. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalny".
5. Organem prowadzącym SOSW jest Powiat Grójecki .
6. Nadzór pedagogiczny nad SOSW pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Ośrodek używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści - Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą.
8. Ośrodek prowadzi dokumentację swojej działalność w formie papierowej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauka w Ośrodku jest bezpłatna.
10. Zasady przyjmowania uczniów do Ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 2.

Struktura Ośrodka.

1. Ośrodek obejmuje:
    1) Szkołę Podstawową Specjalną dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem, w tym zespołem Aspergera , w której prowadzi się:
        a) uchylono
        b) Oddziały przedszkolne specjalne dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, z autyzmem w tym zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi.
        c) uchylono
    2) Szkoły ponadpodstawowe specjalne:

a) Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem w tym zespołem Aspergera – cykl kształcenia wynosi 3 lata;
b) Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - cykl kształcenia wynosi 3 lata.

3) Internat dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem zespołem Aspergera.
4) Zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim (indywidualne lub zespołowe).
5) Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci dla dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka.

§ 1.

1. Całokształt działań Ośrodka opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów, na miarę ich możliwości, w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez:
   1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
   2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Ośrodek realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych poszczególnych szkół.
3. Cele Ośrodka realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Ośrodka z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Nadrzędnym celem Ośrodka jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez proporcjonalną realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

5. Ośrodek dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Ośrodek dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
7. Głównym zadaniem Ośrodka jest w szczególności przygotowanie uczniów, w miarę ich możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym i integracji ze środowiskiem.
8. Szczegółowe cele i zadania dla poszczególnych typów szkół wchodzących w skład Ośrodka znajdują się w poszczególnych statutach tych szkół.
9. Wychowanie i profilaktyka w Ośrodku polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
    1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i predyspozycji,
    2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
10. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych Ośrodka jest:
    1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
    2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości.
11. Zadaniem Ośrodka w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
    1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników Ośrodka;
    2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
    3) przestrzeganie w organizacji pracy Ośrodka zasad promocji i ochrony zdrowia;
    4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Ośrodka i środowiska rówieśniczego.

12. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

13 Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, opracowuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

14. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Organy Ośrodka.

§ 1.

1. Organami Ośrodka są:
    1) Dyrektor,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski,
    5) Samorząd Wychowanków.

§ 2.

Dyrektor.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
    1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
    2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
    3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
    4) Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Mieście nad Pilicą;
    5) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu;

6) organu nadzoru pedagogicznego dla Ośrodka.

3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Ośrodka i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Ośrodka przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
7. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczątki o treści: Wicedyrektor.
8. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 3.

Rada Pedagogiczna.

1. W ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Nie tworzy się odrębnej Rady Pedagogicznej dla poszczególnych typów szkół, a nauczyciele poszczególnych szkół i i wychowawcy grup wychowawczych wchodzą w skład Rady Pedagogicznej Ośrodka.
3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów,
   4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
   5) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
   6) Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną,
   7) Podejmuje uchwałę w sprawie przyznania indywidualnego toku lub programu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) Projekt planu finansowego szkoły,
3) Wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4) Propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5) Kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w ośrodku,
6) Arkusz organizacyjny.

6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, uchwala statut , wnioskuje i uchwala zmiany w statucie.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.
8. Szczegółowo zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności Rady Pedagogicznej Ośrodka stanowiący odrębny dokument.

§ 4.

Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) uczniów z poszczególnych szkół wchodzących w skład ośrodka.
2. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem ośrodka , Rada Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, oraz Samorządem Wychowanków.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora ,oraz innych organów placówki , organu prowadzącego placówkę oraz organy sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka ,
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania ośrodka,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
5. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców , oraz innych źródeł , także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

6. Szczegółowo Kompetencje Rady Rodziców określa odrębny dokument.

§5.

Samorząd Uczniowski.

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, a szczególnie dotyczące:
    1) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
    2) organizacji szkół wchodzących w skład ośrodka,
    3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
6. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
    1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania,
    2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
    3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
    4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, iformacyjnej i innej,
    5) uczniowie dbali o mienie Ośrodka.

§6.

Samorząd Wychowanków.

1. W Internacie Ośrodka działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy wychowankowie grup wychowawczych.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem i kierownikiem ds. opiekuńczo- wychowawczych ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd Wychowanków może przedstawiać dyrektorowi ośrodka i Kierownikowi ds. opiekuńczo-wychowawczych propozycje i opinie we wszystkich sprawach grup wychowawczych, a szczególnie dotyczące:
    1) działalności opiekuńczo- wychowawczej,
    2) organizacji życia w grupach wychowawczych,
    3) realizacji podstawowych praw i obowiązków wychowanków.
5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, kierownikowi ds. opiekuńczych oraz Radzie Pedagogicznej ośrodka, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących grup wychowawczych między innymi:
    1) omawianie spraw dotyczących życia w grupach wychowawczych oraz wykroczeń przeciw regulaminowi,
    2) wyznaczanie dyżurów ,zadań do wykonania dla wychowanków,
    3) przedstawianie wniosków i opinii w imieniu grupy, szczególnie dotyczących praw i obowiązków wychowanków,
    4) przedstawianie realnych propozycji dotyczących spędzania czasu wolnego,
    5) udzielanie nagród najbardziej aktywnym wychowankom samorządu.
    6) zgłaszanie do dyrekcji i kierownika ds. opiekuńczo- wychowawczych prośby dotyczącej życia w ośrodku np. zmian w jadłospisie, propozycje nagród dla osób wyróżniających się z grupy, itp.

§ 7.

Tryb współpracy organów Ośrodka.

1. Organy ośrodka współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez między innymi:
    1) bieżącej wymiany informacji;
    2) możliwości udział w swoich zebraniach;
    3) możliwości składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.

§ 8.

Tryb rozstrzygania konfliktów między organami.

1. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
2. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu każdy z przewidzianych organów deleguje po dwóch przedstawicieli, którzy stanowią komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także

przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

§ 9.

Rozwiązywanie sytuacji problemowych.

1. Konflikty między nauczycielami rozwiązuje Wicedyrektor w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka a w przypadku odwołania Rada Pedagogiczna i organ nadzorujący.
2. Konflikty między kierownikami a nauczycielami i wychowawcami rozwiązuje Dyrektor Ośrodka a w przypadku odwołania Mazowiecki Kurator Oświaty
3. Konflikty między wychowawcami grup wychowawczych rozwiązuje kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych a w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka.
4. Konflikty między nauczycielami a uczniami rozwiązuje Wicedyrektor a w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka.
5. Konflikty między wychowawcami a wychowankami rozwiązuje Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych a w następnej kolejności Dyrektor Ośrodka.
6. Konflikty między nauczycielami, wychowawcami a rodzicami rozwiązuje Dyrektor Ośrodka.
7. Konflikty między pracownikami administracyjnymi rozwiązuje Dyrektor Ośrodka.
8. Konflikty między uczniami - wychowankami rozwiązuje kolejno:
    1) wychowawca klasy lub grupy wychowawczej,
    2) pedagog szkolny,
    3) Samorząd Uczniowski lub Wychowanków,
    4) Rada Pedagogiczna,
    5) Dyrektor Ośrodka –decyzja ostateczna.
9. Przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wśród wychowanków pożądane jest angażowanie psychologa i pedagoga szkolnego.

Rozdział IV

§1.

Organizacja pracy Ośrodka.

1. Ośrodek organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym , znacznym i głębokim oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem i zespołem Aspergera.
2. Ośrodek zapewnia uczniom:

1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych możliwości ucznia.

3. Ośrodek jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

4. W ośrodku w uzasadnionych przypadkach zatrudnia się pomoc nauczyciela.

5. W ośrodku w uzasadnionych przypadkach zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się , metody i techniki kształcenia na odległość.

§2.

Pomieszczenia ośrodka.

1. Dla realizacji celów statutowych ośrodek posiada:
   1) sale dydaktyczne i klaso- pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
   2) gabinety specjalistyczne - logopedyczny, psychologiczno- pedagogiczny, integracji sensorycznej, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, sala rehabilitacyjna,
   3) mini plac zabaw dla dzieci w wieku do 12 lat,
   4) pracownie przeznaczone do praktycznej nauki zawodu,
   5) salę gimnastyczną,
   6) siłownię,
   7) boisko szkolne,
   8) bibliotekę,
   9) pomieszczenia świetlicowe,
   10) pokoje sypialne,
   11) gabinet profilaktyki i zdrowia,
   12) pralnię,
   13) szatnie,
   14) zespół pomieszczeń sanitarnych / umywalnie, wc, natryski,
   15) pomieszczenia administracyjno – biurowe,

16) pomieszczenia bloku żywieniowego,
17) stołówkę,
18) pomieszczenia gospodarcze,
19) archiwum,
20) pomieszczenia magazynowe,
21) kotłownię,
22) garaż,

2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 3.

Bezpieczeństwo .

1. Ośrodek dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w placówce, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Ośrodka, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Ośrodku z uwzględnieniem:
   1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
   3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Ośrodek zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym ferii świątecznych.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. Zgodnie z wytycznymi i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Zdrowia ośrodek opracował i wdrożył procedury z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w czasie trwania epidemii.

§ 4.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka i środowisku lokalnym, organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej szczegółowo zostały opisane w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 5

Religia i etyka.

1. Ośrodek organizuje lekcje religii i etyki", której szczegółowy zakres realizacji znajduje się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 6.

Wychowanie do życia w rodzinie.

1. Ośrodek organizuje lekcje wychowania do życia w rodzinie którego szczegółowy zakres realizacji znajduje się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 7.

Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

1. Ośrodek wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
    1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

2) budowanie wiary we własne możliwości;
3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów, apeli okolicznościowych;
   3) udziału w projektach edukacyjnych;
   4) udziału w innowacjach pedagogicznych;
   5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
   6) udziału w kołach zainteresowań.

§ 8.

Doradztwo zawodowe.

1. W Ośrodku prowadzone są zajęcia doradztwa zawodowego, którego szczegóły realizacji znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 9.

Zajęcia rewalidacyjne.

1. W Ośrodku prowadzone są zajęcia rewalidacyjne, których szczegółowa realizacja znajduje się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 10.

Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

1. W Ośrodku prowadzone są zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze, których szczegółowa realizacja znajduje się w statucie szkoły podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka.

§ 11.

Wolontariat.

1. W Ośrodku organizowane i realizowane są działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Szczegóły realizacji wolontariatu znajdują się w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§ 12.

Biblioteka.

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i wychowanków placówki. Ustalane są na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzane na Radzie Pedagogicznej. Godziny pracy biblioteki umieszczone są przy wejściu do biblioteki.
3. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje wicedyrektor Ośrodka, który jest zobowiązany do:
   1) zapewnienia bibliotece odpowiednio wyposażonego pomieszczenia,
   2) zarządzania skontrum zbiorów biblioteki ,
   3) inspirowania i kontrolowania współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno -wychowawczej ,
   4) zatwierdzania rozkładu zajęć biblioteki,
   5) opiniowania rocznego planu pracy biblioteki,
   6) analizowania stanu czytelnictwa,
   7) kontroli ewidencji zbiorów bibliotecznych.
4. Za majątek biblioteki odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz.
5. Dokumentację biblioteki szkolnej stanowi:
   1) dziennik biblioteki szkolnej,
   2) kartoteki wypożyczeń,
   3) księga inwentarzowa,
   4) rejestr ubytków.
6. Warunki korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki stanowiący odrębny dokument ośrodka.
7. Zadania biblioteki:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej,
   5) przeprowadzania inwentaryzacji zbioru biblioteki szkolnej.

§ 13.

Świetlica.

1. W Ośrodku działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
   a) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
   b) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
   c) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
   d) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku według harmonogramu ustalanego na dany rok szkolny.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
   1) czas pracy rodziców,
   2) organizację dojazdu do szkoły,
   3) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów, którą określają standardy liczby uczniów w tych klasach.
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera:
   1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
   2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
   3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w klasopracowniach, czytelni, sali gimnastycznej, boiskach zewnętrznych.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela świetlicy.

12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
15. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
16. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy, a zatwierdza Dyrektor.

§ 14.

Stołówka.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę dla uczniów i wychowanków Ośrodka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej w tym wysokość odpłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Rodzice dzieci i młodzieży wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ośrodka równą wysokości kosztów wsadu do kotła.
5. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Organ prowadzący placówkę, oraz dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
   1) w przypadku trudnej sytuacji materialnej,
   2) w szczególnych uzasadnionych przypadkach losowych.
7. W szczególnie uzasadnionych wypadkach na wniosek osób zobowiązanych do odpłatności, można odpłatność zmniejszyć lub całkowicie zwolnić z odpłatności na czas określony.
8. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce opłaty należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka po wcześniejszy zgłoszeniu.
9. Pracownicy placówki mogą korzystać w stołówce z obiadu. Pokrywają koszty posiłku w całości.

§ 15.

Organizacja pracy Internatu.

1. W Ośrodku funkcjonuje Internat.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy w Internacie jest grupa wychowawcza.
3. Liczba wychowanków w grupie odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkolnym.
4. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
5. Grupa wychowawcza opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
6. Pracę w Internacie regulują odrębne dokumenty.
7. Praca wychowawcza i opiekuńcza internatu oparta jest na obowiązujących przepisach oświatowych, dokumentach placówki.
8. Tygodniowy rozkład zajęć wychowawców jest dostosowany do potrzeb grup wychowawczych i przedstawiony w harmonogramie pracy wychowawczej na dany rok szkolny.
9. Ze względu na rozmieszczenie grup wychowawczych oraz występujące szczególne trudności wychowawcze, w godzinach nocnych od poniedziałku do piątku organizowana jest nocna opieka pedagogiczna w godzinach $22.^{00}$ – $6.^{00}$ Pełni ją wychowawca Internatu.
10. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca Internatu. W przypadku gdy w ośrodku przebywa więcej niż 48 wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jednego wychowawcę grupy wychowawczej na każdych kolejnych 48 wychowanków.
11. O przydziale miejsca w grupie wychowawczej decyduje Kierownik.
12. Zakwaterowania wychowanków w pokojach dokonują wychowawcy grup.
13. Przeniesienia wychowanka do innego pokoju dokonać może Kierownik i wychowawca grupy.
14. Bezpośredni nadzór nad grupami wychowawczymi sprawuje Dyrektor przy udziale Kierownika Internatu.
15. W Ośrodku mieszkają wyłącznie wychowankowie.
16. Zasady organizacji Internatu określają odrębne przepisy.

§16.

Praktyki pedagogiczne.

1. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę jest umowa pomiędzy dyrektorem ośrodka a osobą odbywającą praktykę pedagogiczną, oraz podpisanie przez praktykanta oświadczenia o niekaralności.

3. Jeżeli organizatorem praktyk pedagogicznych jest zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa, to umowa w sprawie praktyki może być zawarta pomiędzy dyrektorem ośrodka a organizatorem praktyki.

§17.

Zespoły zadaniowe funkcjonujące w placówce.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
3. Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
4. Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
5. Na Radzie Pedagogicznej podsumowującej rok szkolny zespoły zadaniowe przedstawiają raport z realizacji zadań z danego roku szkolnego oraz wnioski do dalszej pracy na zakończenie semestru I i II.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy Ośrodka.

§ 1.

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników:

1) Pedagogicznych;
   a) nauczycieli,
   b) wychowawców,
   c) pedagoga,
   d) psychologa,
   e) logopedę,
   f) innych specjalistów,
2) ekonomicznych i administracyjnych;
   a) głównego księgowego,
   b) referenta ds. kadrowo- płacowych,
   c) magazyniera,
   d) intendenta,
   e) sekretarza szkoły,
3) obsługowych;

a) kucharkę,
b) pomoce kuchenne,
c) sprzątaczkę,
d) palaczy,
e) kierowcę,
f) konserwatora,
g) pomoc nauczyciela ,
h) pomoc wychowawcy.

2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustaw o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu Pracy.
7. Liczba zatrudnionych osób jest zgodna z aktualnym na dany rok szkolny arkuszem organizacyjnym.
8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§2.

Pracownicy administracji.

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników ekonomiczno - administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Liczba zatrudnionych pracowników jest zgodna z projektem organizacyjnym ośrodka opracowanym na dany rok szkolny.
3. Indywidualne zakresy obowiązków pracownikom ekonomiczno - administracyjnym oraz pracownikom obsługi ustala Dyrektor Ośrodka.
4. Pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przypisów prawa pracy - Dyrektor Ośrodka.

§ 3.

Pracownik służby zdrowia.

1. Pracownika służby zdrowia ma mocy umowy z dyrektorem szkoły oddelegowuje dyrektor Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nowym Mieście nad Pilicą.
2. Pielęgniarka szkolna zapewnia opiekę profilaktyczno- zdrowotną uczniom i wychowankom placówki.
3. Placówka zapewnia gabinet medycyny szkolnej wraz z wyposażeniem.
4. Placówka zapewnia profilaktykę stomatologiczną.

Rozdział VI

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 1.

1. Warunki i sposoby oceniania dla poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka znajdują się w poszczególnych statutach.

Rozdział VII

§ 1.

Uczniowie i ich rodzice.

1. Uczniowie mają prawo do:
    1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
    2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania,
    3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
    5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
    6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
    7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
    8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
    9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
    10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczniowie mają obowiązek:
    1) przestrzegania statutu szkoły,
    2) włączania się w życie szkoły,

3) systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,
4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodzica/ opiekuna prawnego lub lekarza, a w przypadku ucznia pełnoletniego zwolnienia od lekarza lub osobistego usprawiedliwienia na piśmie, w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
5) kulturalnie i z szacunkiem, zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
6) godnego reprezentowania szkoły,
7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
8) noszenia na terenie szkoły właściwego stroju i identyfikatora określonego przez szkołę,
9) zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek.

3. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:
   1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
   2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności,
   3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z ideą ośrodka,
   4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy; normami życia społecznego,
   5) przynoszenia do szkoły gier i urządzeń elektronicznych,
   6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich,
   7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć,
4. Strój codzienny ucznia:
   1) strój ucznia jest czysty, wyprasowany, estetyczny,
   2) kolorystyka stroju utrzymana jest w tonacji stonowanej lub pastelowej,
   3) bluzki, bluzy, swetry, koszule, kamizelki bez dużych napisów, niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem,
   4) bluzki, bluzy i swetry bez dekoltów, zasłaniające brzuch i plecy,
   5) spódnice, sukienki o długości co najmniej do kolan,
   6) w okresie letnim, stosownie do pogody, dopuszczalne są krótkie spodnie o długości nogawek do kolan, oraz bluzki, koszulki, koszulki polo z krótkim rękawem i niewielkim dekoltem.
   7) obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa higieny.

8) strój galowy obowiązujący na uroczystościach szkolnych:
   a) strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej, niż do kolan,
   b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni lub garnituru,
   c) elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.
9) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (innego niż obuwie szkolne).
10) Strój na zajęcia praktycznej nauki zawodu powinien być zgodny z przepisami BHP.

§ 2.
Nagrody i kary.

1. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:
   1) Samego zainteresowanego;
   2) Samorządu Uczniowskiego;
   3) Nauczycieli;
   4) Dyrekcji;
   5) Rodziców;
   6) Osób i organizacji zewnętrznych.
2. Uczeń może być nagradzany za:
   1) Wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu;
   2) Uczestnictwo w konkursach;
   3) Wybitne osiągnięcia sportowe;
   4) Aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
   5) Działania na rzecz promocji szkoły;
   6) Wysoką kulturę osobistą.
3. Uczeń może być ukarany za:
   1) Stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
   2) Umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
   3) Palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu;
   4) Wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
   5) Demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
   6) Nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;

7) Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
8) Lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły
9) Uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostały uczniom;
10) Nagminne spóźnienia i wagary
11) Wulgarne słownictwo i zachowanie;
12) Kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.

4. Kara może być udzielona w formie:
   1) Ustnego upomnienie nauczyciela , wychowawcy;
   2) Pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w klasowym zeszycie spostrzeżeń i dzienniczku ucznia;
   3) Pisemnej nagany wychowawcy;
   4) Wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela, wychowawcy, który karę zadaje. O pozostaniu ucznia na terenie szkoły informujemy rodzica telefonicznie.
   5) Wezwania przez wychowawcę rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat dziecka;
   6) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę do psychologa lub pedagoga szkolnego;
   7) Rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły i podpisania kontraktu;
   8) Ustnego upomnienia udzielonego przez dyrektora, kierownika na forum klasy, grupy;
   9) Ustnej nagany udzielonej przez dyrektora na apelu;
   10) Założenia zeszytu zachowań przez ucznia i podawanie go nauczycielom do wpisu;
   11) Czasowego pozbawienia prawa do:
      a) działu w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe)
      b) Reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych).
   12) Pisemnej nagany dyrektora;
   13) Obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
   14) Odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły
   15) Wystąpienia do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej;
   16) Wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia;

5. Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów zobowiązany jest do naprawy wyrządzonej szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec uczniów kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.

§ 3.
Skreślenie ucznia z listy.

1. W przypadkach rażącego naruszania regulaminu uczniowskiego rada pedagogiczna może podjąć uchwałą upoważniającą dyrektora ośrodka do skreślenia ucznia z listy uczniów. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi przysługuje odwołanie do Kuratorium Oświaty.
2. Uczeń, który nie ukończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły.

2a. Uczeń, którego nie obejmuje już obowiązek szkolny może zostać skreślony z listy uczniów na swój wniosek złożony do dyrektora placówki.

3. Uczeń lub jego rodzic mogą dowołać się w formie pisemnej od nałożonej kary do dyrektora ośrodka w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje sprawę w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania. Dyrektor może:
   1) utrzymać karę w mocy,
   2) uchylić karę,
   3) zmienić karę na niższą,

   Decyzja dyrektora jest ostateczna.
4. W przypadku nałożenia kary przez dyrektora ośrodka uczeń lub jego rodzic mogą złożyć wniosek o ponownie rozpatrzenie kary. Dyrektor może:
   1) utrzymać karę w mocy,
   2) uchylić karę,
   3) zmienić karę na niższą,
5. Uczeń lub jego rodzic mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do dyrektora ośrodka w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia informacji o nagrodzie. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń . Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 4.

Korzystanie z telefonów.

1. Na zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Podczas lekcji wyłączony telefon uczeń może pozostawić w pudełku na telefony , które znajduje się na stanie każdej sali lekcyjnej.
2. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez nauczycieli w czasie zajęć w uzasadniony przypadkach, sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu podopiecznych i innych osób znajdujących się na terenie szkoły.

§ 5.

Wsparcie ucznia w sytuacjach losowych.

1. W szkole uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie organizuje się następujące formy opieki i pomocy:

1) w przypadku ciąży uczennicy:

a) jeżeli w szkole przebywa uczennica będąca w ciąży, szkoła zapewnia jej w okresie ciąży, porodu i po porodzie stosowną opiekę, przygotowując ją do macierzyństwa,

b) ostanie ciąży małoletniej uczennicy Dyrektor powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej, jej rodziców lub sąd,

c) ciąża i macierzyństwo uczennicy nie wyklucza jej dalszej nauki w szkole,

d) ciąża małoletniej nie może być powodem odmowy wydania skierowania i przyjęcia do szkoły.

2) zapewnienie obiadów finansowanych przez Ośrodki Pomocy Społecznej i z pozyskiwanych z funduszy od sponsorów;

3) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;

4) pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

Rozdział VIII

§1.

Współdziałanie rodziców ze środowiskiem lokalnym.

1. Szkoła w codziennej pracy współdziała z:

1) Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi:

a) konsultacje uczniów, rodziców;

b) udział w organizowanych szkoleniach, warsztatach;

c) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
d) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2) Instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
a) Centrum Pomocy Rodzinie:
   - wspieranie rodzin zastępczych, których dzieci są uczniami szkoły,
   - udział w organizowanych szkoleniach, konferencjach,
   - konsultacje z psychologiem, prawnikiem, pracownikiem socjalnym, psychologiem.
b) Ośrodki Pomocy Społecznej:
   - dofinansowanie dożywiania,
   - pomoc materialna dla rodziny ucznia lub samego ucznia,
   - współpraca z asystentami rodzin, pracownikami socjalnymi, kuratorem.

§2.

Współpraca rodziców z organami szkoły.

1. Współpraca rodziców z organami szkoły jest niezbędna dla zapewnienia warunków uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) współuczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych wynikających z kalendarza na dany rok szkolny,
   2) współorganizowania akcji oddziałowych, szkolnych i poza szkolnych,
   3) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem oraz współtworzenia tych dokumentów poprzez udział swoich przedstawicieli w Rady Rodziców,
   4) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
   5) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka,
   6) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
   7) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   8) porad psychologa i pedagoga szkolnego,
   9) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
   10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
   11) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte dla rodziców, zebrania),

12) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte ich dziecko.

3. Rodzice są obowiązani do:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   3) wspierania procesu nauczania i wychowania,
   4) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
   5) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział IX

Ceremoniał szkoły.

§1.

1. Patronem placówki jest święty Franciszek z Asyżu.
2. Święto nadania placówce imienia obchodzone jest w pierwszy tygodniu czerwca.
3. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Św. Franciszka z Asyżu w Nowym Nieście nad Pilicą posiada własny Sztandar.
4. Awers Sztandaru zawiera: po środku niebieskiego tła umieszczony jest wizerunek świętego Franciszka z Asyżu w kolorze brązowym. Wokół wizerunku widnieje napis: Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Św. Franciszka z Asyżu w Nowym Nieście nad Pilicą wyszyty złotą nitką.
5. Rewers sztandaru zawiera: tło w kolorach białym i czerwonym tworzącym flagę Polski, pośrodku umieszczony jest wizerunek orła wyszyty srebrną nitką.
6. Ośrodek posiada własny hymn, który obowiązuje na szczególnych uroczystościach szkolnych.
7. Ośrodek posiada własne logo, ,które używane jest na banerach, plakatach promujących placówkę oraz w dokumentacji wewnątrzszkolnej i korespondencyjnej.
8. Ośrodek posiada ceremoniał, który obejmuje: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, obchodów dnia patrona oraz uroczystości państwowych podczas których obowiązuje strój galowy.
9. Hymn, logo, sztandar oraz ceremoniał Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowym Nieście nad Pilicą, wykorzystywane są przez poszczególne typy szkół wchodzących w skład placówki.

Rozdział X

Przepisy końcowe.

§1.

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół/ placówek oświatowych.
2. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2.

1. Do statutu można wprowadzać zmiany na wniosek :
   1) Dyrektora szkoły,
   2) Rady Pedagogicznej,
   3) Rady Rodziców,
   4) Samorządu Uczniowskiego i Wychowanków.
2. Statut i jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu.
3. Zmiany muszą być uchwalone i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną Ośrodka w głosowaniu jawnym w ilości ponad 50% członków Rady Pedagogicznej.
4. Zobowiązuje się Dyrektora ośrodka do ujednolicenia tekstu statutu po 5 kolejnych nowelizacjach.

§3.

1. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. św. Franciszka z Asyżu w Nowy Mieście nad Pilicą wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019r.