



Elbląg, listopad 2021

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1915),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021, poz.1762),
4. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1479),
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity Dz. U. 2020, poz. 2050),
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. 2021, poz. 1119),
7. Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526),
8. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z dnia 10 grudnia 1948 roku.
9. Akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	4
Rozdział II	Cele i zadania Ośrodka.....	5
Rozdział III	Organy Ośrodka i ich kompetencje.....	8
Rozdział IV	Organizacja Ośrodka.....	9
Rozdział V	Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka.....	13
Rozdział VI	Uczniowie Ośrodka.....	14
Rozdział VII	Dokumentacja Ośrodka.....	17
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe.....	18

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 w Elblągu.
2. Na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny”.

§ 2

1. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego Nr 1 w Elblągu, zwanego dalej „Ośrodkiem”, wchodzi:
 - 1) ośmioletnia Szkoła Podstawowa Specjalna;
 - 2) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia;
z klasami o kierunku:
 - a) kaletnik,
 - b) krawiec,
 - c) kucharz,
 - d) stolarz,
 - e) tapicer,
 - f) pracownik pomocniczy stolarza,
 - g) pracownik pomocniczy gastronomii,
 - 3) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
 - 4) Internat;
 - 5) Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
 - 6) Elbląskie Centrum Terapii i Rewalidacji;
 - 7) Punkt Przedszkolny.
2. W Ośrodku mogą być tworzone inne formy kształcenia specjalnego w zależności od potrzeb.

§ 3

Ośrodek przeznaczony jest w szczególności dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną oraz innych, wobec których publiczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna orzekła potrzebę kształcenia specjalnego lub rewalidacji.

§ 4

Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 w Elblągu funkcjonuje w systemie feryjnym. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, możliwe jest prowadzenie zajęć w okresie ferii.

§ 5

Siedziba Ośrodka mieści się w Elblągu, w budynkach przy ul. Kopernika 27 i przy ul. Chopina 30.

§ 6

Organem prowadzącym Ośrodek jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu z siedzibą przy ul. Łączności 1, w Elblągu.

§ 7

Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą przy Al. Józefa Piłsudskiego 7/9, w Olsztynie.

§ 8

Ośrodek jest jednostką budżetową.

§ 9

1. Nazwa Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 w Elblągu jest używana w pełnym określeniu do celów formalnych, m.in. administracji szkolnej, statystyki, finansów.

2. Do celów społecznych opuszcza się określenie „specjalny” (dotyczy tablic urzędowych, świadectw szkolnych, legitymacji uczniowskich i innych dokumentów wydawanych uczniom i ich opiekunom). Pełna nazwa placówki brzmi wtedy: Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 w Elblągu.
3. Ośrodek i szkoły używają pieczęci urzędowej z godłem państwa oraz napisem w otoku zgodnie z § 9 ust. 1, 2. niniejszego statutu.
4. Ośrodek i szkoły używają pieczęci urzędowej z treścią zgodną z § 9 ust. 1, 2 niniejszego statutu.
5. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy placówki.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka oraz sposoby ich realizacji

§ 10

1. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) i w *ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku* (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1915), oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie a także zawarte w *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka* oraz niniejszym Statucie.
2. Nadrzędnym celem Ośrodka jest zapewnienie uczniom/wychowankom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalno-społecznego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami oraz możliwościami psychofizycznymi.
3. Szczegółowe cele Ośrodka to:
 - 1) w zakresie edukacji:
 - a) umożliwienie uczniom/wychowankom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły danego typu i uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego,
 - b) rozwijanie motywacji poznawczej uczniów/wychowanków,
 - 2) w zakresie opieki i wychowania:
 - a) przygotowanie uczniów/wychowanków do samodzielności i zaradności na co dzień,
 - b) przygotowanie uczniów/wychowanków do podjęcia i pełnienia ról społecznych oraz integracji ze środowiskiem,
 - c) ukształtowanie prawidłowej postawy wobec pracy i promowanie aktywności zawodowej,
 - d) przygotowanie do rozpoznania wartości moralnych, tworzenia hierarchii wartości, dokonywania wyborów oraz ponoszenia odpowiedzialności,
 - e) doskonalenie sprawności fizycznej uczniów/wychowanków oraz podejmowanie działań prozdrowotnych,
 - f) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w Ośrodku,
 - g) kształtowanie postaw prospołecznych poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym,
 - 3) w zakresie profilaktyki:
 - a) przeciwdziałanie niepełnosprawności, zaburzeniom i trudnościami w rozwoju dzieci i młodzieży,
 - b) przeciwdziałanie zagrożeniom i niedostosowaniu społecznemu młodzieży,
 - c) uświadomienie uczniom/wychowankom własnej odpowiedzialności za ochronę zdrowia,
 - d) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 4) w zakresie terapii:
 - a) stworzenie warunków sprzyjających korygowaniu i usprawnianiu zaburzonych funkcji oraz modelowaniu zachowań,
 - b) specjalistyczne oddziaływania terapeutyczne i rewalidacyjne w odniesieniu do dzieci i młodzieży z zaburzeniami i trudnościami w rozwoju.

§ 11

1. Ośrodek zapewnia realizację celów i wynikających z nich zadań poprzez:
 - 1) realizację podstawy programowej, programów nauczania i wykorzystanie form i metod pracy dydaktycznej dostosowanych do typu i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) indywidualizację procesu edukacyjnego i wychowawczego odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków;
 - 3) opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych, indywidualnych programów terapii i rewalidacji oraz indywidualnych programów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów/wychowanków;

- 5) współdziałanie z instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom/wychowankom i ich rodzicom;
- 6) współpracę z rodzicami lub opiekunami uczniów/wychowanków w zakresie nauczania, opieki, wychowania, profilaktyki i rewalidacji;
- 7) wspieranie szkolnej samorządności;
- 8) działania z zakresu wolontariatu;
 - a) dyrektor Ośrodka zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole,
 - b) wolontariat jest realizowany w ramach działalności kół i organizacji szkolnych,
 - c) aktywność wolontariuszy może być ukierunkowana na dwa obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne,
 - d) zakres (obszar) i sposób realizacji działań wolontariackich określają programy poszczególnych kół i organizacji,
- 9) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych edukacyjnych i wychowawczych oraz zajęć rewalidacyjnych zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów/wychowanków;
- 10) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniom/wychowankom;
 - a) pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, zwany dalej Zespołem, którego pracę koordynuje wychowawca oddziału,
 - b) szczegółowe zadania i kompetencje Zespołu określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) efektem działań Zespołu jest opracowanie i wdrożenie Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla każdego ucznia/wychowanka zawierającego m.in. wnioski płynące z jego dokumentacji oraz diagnozy funkcjonalnej, zalecane formy, zakres i wymiar pomocy psychologiczno - pedagogicznej, charakter współpracy z rodzicami lub opiekunami, planowane działania z zakresu doradztwa zawodowego, ewaluację dotychczasowych działań na rzecz ucznia/wychowanka,
 - d) koordynatora pracy wszystkich Zespołów opracowujących Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne wyznacza Dyrektor Ośrodka,
 - e) rodzice lub opiekunowie uczniów/wychowanków są powiadamiani o spotkaniach Zespołu za pośrednictwem wychowawcy oddziału;
- 11) zapewnienie uczniom warunków bezpiecznego pobytu w placówce:
 - a) uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia; w klasach, w których zatrudnia się pomoc nauczyciela, także pomoc nauczyciela,
 - c) zajęcia rozpoczynają się i kończą punktualnie,
 - d) nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia,
 - e) uczniowie pozostają na terenie placówki w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych; nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren,
 - f) podczas przerw dyżur na korytarzach pełnią nauczyciele wyznaczeni harmonogramem dyżurów,
 - g) w przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich,
 - h) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły,
 - i) wszystkie dodatkowe imprezy szkolne wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów,
 - j) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - k) w dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli; w tym dniu prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
 - l) budynek szkoły oraz teren szkolny jest monitorowany całodobowo w celu zapewnienia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki,
 - m) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów,
 - n) postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach szczególnych regulują szczegółowe procedury wewnętrzne opracowane na potrzeby placówki, których zestaw znajduje się sekretariacie Ośrodka i w pokoju nauczycielskim,
 - o) koordynatora wszystkich działań wychowawczych związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa na terenie placówki wyznacza Dyrektor Ośrodka,

- 12) realizowanie zespołowego projektu edukacyjnego, zwanego dalej Projektem, przez uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - a) szczegółowe zasady realizowania, dokumentowania i oceny projektu określa oddzielnie Regulamin Realizacji Zespołowego Projektu Edukacyjnego,
 - b) udział ucznia w Projekcie ma wpływ na jego ocenę zachowania, a informację o udziale ucznia w Projekcie wpisuje się na świadectwie,
- 13) w Ośrodku organizuje się Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ);
 - a) zadania WSDZ realizują: doradcy zawodowi we współpracy z psychologiem, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas, kierownikiem praktycznej nauki zawodu,
 - b) w Ośrodku utworzone jest stanowisko doradcy zawodowego.

§ 12

1. Działalność edukacyjna, wychowawcza, opiekuńcza i rewalidacyjna Ośrodka jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania
 - a) program nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli,
 - b) programy dopuszczone do użytku w danej szkole stanowią szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Szkolny zestaw podręczników
 - a) nauczyciel dokonuje wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - b) Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca danego roku szkolnego, zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
 - 3) Plan pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka;
 - 4) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 5) Ofertę zajęć rewalidacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Dokumenty wymienione w punktach 1.1 – 1.5 tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Ośrodka, jak i każdego nauczyciela.
3. Rada Pedagogiczna Ośrodka określa w drodze uchwały szczególne zasady *Wewnętrznych Zasad Oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów*, które nie mogą być sprzeczne z przepisami nadrzędnymi dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 13

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji uczniów/wychowanków.
 - 1) zespół wychowawczy jest powoływany przez Dyrektora Ośrodka;
 - 2) skład i szczególne zadania zespołu wychowawczego określa obowiązujące *rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach*.
2. W Ośrodku mogą być powoływane zespoły przedmiotowe, problemowo - zadaniowe, zespoły do spraw rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych oraz inne wynikające z bieżących potrzeb placówki.
 - 1) do zadań zespołów należy m.in.:
 - a) tworzenie, ewaluacja i nowelizacja dokumentów wewnętrznych dotyczących pracy Ośrodka,
 - b) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie,
 - c) koordynowanie działań w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) diagnozowanie i ocena skali problemów wychowawczych oraz generowanie rozwiązań,
 - e) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka oraz ze środowiskiem lokalnym,
 - f) tworzenie *Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych* oraz *Indywidualnych Programów Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka*,
 - g) kwalifikowanie dzieci i młodzieży do zajęć *Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka* oraz *Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji*,
 - 2) w pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie prawni uczniów/wychowanków oraz przedstawiciele instytucji kompetentnych w sprawach opieki, edukacji, wychowania i profilaktyki.

§ 14

1. Placówka może realizować eksperyment pedagogiczny w celu modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia zgodnie z warunkami określonymi w ustawie prawo oświatowe.
2. Ośrodek wdraża innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy placówki oraz rozwój kompetencji uczniów/wychowanków.

§ 15

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i terapii poprzez m. in.:
 - 1) współudział w opracowywaniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka,
 - 2) wymianę informacji na temat istotnych spraw związanych z opieką, edukacją i wychowaniem ucznia/wychowanka, w tym udział w co najmniej dwóch spotkaniach informacyjnych w roku,
 - 3) współpracę w zakresie planowania kierunku pracy edukacyjnej, terapeutycznej i wychowawczej z uczniem/wychowankiem.
2. Ośrodek gwarantuje rodzicom prawo do informacji dotyczących zasad oceniania i promowania uczniów.

Rozdział III

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 16

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniów/Wychowanków;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w przepisach prawa.
3. W Ośrodku tworzy się stanowiska wicedyrektorów, kierownika internatu, kierownika praktycznej nauki zawodu. Za zgodą organu prowadzącego, stosownie do potrzeb Ośrodka mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.
4. Każdy z organów wymienionych w ust. 3 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach uprawnień określonych przez Dyrektora Ośrodka.
5. W Ośrodku tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego odpowiedzialnego między innymi za prawidłową realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka. Zadania pedagoga określa szczegółowo obowiązujące *rozporządzenia w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach*. Pedagog szkolny jest koordynatorem wszystkich działań wychowawczych związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa na terenie placówki.
6. Na potrzeby uczniów i rodziców tworzy się stanowisko psychologa szkolnego. Do jego zadań należy między innymi: koordynowanie prac diagnostyczno-terapeutycznych, udzielanie porad rodzicom, wspieranie nauczycieli w opracowywaniu indywidualnych programów terapeutycznych uczniów. Zadania psychologa określa szczegółowo wyżej wymienione rozporządzenie.

§ 17

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje we wszystkich sprawach personalnych określonych w ustawie prawo oświatowe.
3. Dyrektor stwarza warunki do realizacji statutowych celów Ośrodka oraz zapewnia bezpieczeństwo w placówce m.in. poprzez wykorzystanie zapisów monitoringu do identyfikacji i rozwiązywania sytuacji problemowych.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora Ośrodka określa *ustawa prawo oświatowe* oraz *Karta Nauczyciela*.
5. Do obowiązków dyrektora szkoły jako reprezentanta administratora danych osobowych należy:
 - 1) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych odbywało się zgodnie z rozporządzeniem i aby móc to wykazać;
 - 2) opracowanie procedur wskazujących sposób wykonywania prawa przysługujących osobom, które dane są przetwarzane;
 - 3) spełnianie obowiązku informacyjnego;
 - 4) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych ochrony danych w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych i wykazanie, że wdrożone środki zapewniają w pełni bezpieczeństwa danych;
 - 5) prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji i dokonywanie audytu bezpieczeństwa danych po wcześniejszej inwentaryzacji danych;
 - 6) zgłoszenie w ciągu 72 godzin incydentu naruszenia ochrony danych oraz poinformowanie bez zbędnej zwłoki osoby fizycznej, której dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych osobowych, jeżeli może ono powodować wysokie ryzyko praw lub wolności tej osoby, tak aby umożliwić tej osobie podjęcie niezbędnych działań zapobiegawczych.

§ 18

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym i realizuje statutowe zadania Ośrodka w zakresie edukacji, wychowania, rewalidacji i opieki z uwzględnieniem określone w *ustawie prawo oświatowe*.
2. Skład i zasady działania oraz szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa *ustawa prawo oświatowe* oraz *Regulamin Rady Pedagogicznej* Ośrodka.
3. Rada Pedagogiczna Ośrodka może pracować w następujących zespołach:
 - 1) zespoły do spraw szkół;
 - 2) zespół do spraw internatu;
 - 3) zespół do spraw zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 4) zespół do spraw Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka oraz Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji;
 - 5) zespół do spraw Punktu Przedszkolnego.

§ 19

1. Samorząd Uczniów/Wychowanków pracuje w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
2. Samorząd Uczniów/wychowanków może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Ośrodka, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/wychowanków określonych w *ustawie prawo oświatowe* oraz w *Konwencji o Prawach Dziecka*.

§ 20

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, która reprezentuje wszystkich rodziców lub opiekunów uczniów/wychowanków Ośrodka.
2. Skład i zasady działania oraz kompetencje Rady Rodziców określa *ustawa prawo oświatowe* oraz *Regulamin Rady Rodziców* Ośrodka-

§ 21

1. Organy Ośrodka współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1) ustalanie priorytetów do perspektywicznej koncepcji pracy Ośrodka;
 - 2) realizację wspólnych zadań;
 - 3) przekazywanie informacji o bieżących działaniach i decyzjach.
2. Sprawy sporne między organami Ośrodka, z wyjątkiem dyrektora, rozstrzyga Dyrektor Ośrodka.
3. Spory pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a innymi organami Ośrodka rozstrzygają organy wyższego szczebla stosownie do ich kompetencji wynikających z *ustawy prawo oświatowe*.

Rozdział IV

Organizacja Ośrodka

§ 22

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
2. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie zimowej i letniej przerwy szkolnej.
3. Organizację pracy szkół dostosowuje się corocznie do kalendarza roku szkolnego ogłaszanego przez właściwego ministra.

§ 23

1. Pobyt w Punkcie Przedszkolnym może trwać do czasu podjęcia przez dziecko obowiązku szkolnego.
2. Nauka w Szkole Podstawowej Specjalnej trwa 8 lat.
3. Nauka w Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia trwa 3 lata.
4. Nauka w Szkole Specjalnej Przysposabiającej do Pracy trwa 3 lata.
5. Stosownie do indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży przewiduje się możliwość przedłużenia okresu nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:

- a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym,
- 2) w szkole ponadpodstawowej o jeden rok
zgodnie z *rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół*.
6. Praktyczna nauka zawodu w Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia może być organizowana na terenie Ośrodka nauka poza nim na podstawie porozumienia lub umowy zawartej przez Dyrektora Ośrodka z inną szkołą zawodową, placówką kształcenia ustawicznego lub zakładem pracy z zachowaniem wytycznych zawartych w *ustawie prawo oświatowe*.
7. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka jest oddział, a w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych grupa. Liczba uczniów/wychowanków w oddziale/grupie wynosi:
- 1) na etapie przedszkolnym:
 - a) dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym: nie więcej niż 8,
 - b) dla dzieci z autyzmem lub zespołem Aspergera: nie więcej niż 4,
 - c) dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4,
 - 2) na etapie szkoły podstawowej i ponadpodstawowej:
 - a) dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie więcej niż 16,
 - b) dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie więcej niż 8,
 - c) dla uczniów z autyzmem lub zespołem Aspergera nie więcej niż 4 uczniów,
 - d) dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4,
 - 3) dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze. Zajęcia prowadzone są w formie indywidualnej lub zespołowej. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach od 2 do 4 uczestników.
8. Dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokuje ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, oraz którzy:
- 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej
- mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy, zgodnie z *rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*.

§ 24

Świetlica Ośrodka

1. Dla uczniów/wychowanków, którzy muszą dłużej przebywać w Ośrodku ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi/wychowankowi opieki, Ośrodek organizuje świetlicę, która jest integralną częścią Ośrodka.
2. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady jej organizacji określa *ustawa prawo oświatowe*—oraz *Regulamin Świetlicy*.
3. Świetlica współdziała ze wszystkimi organami, organizacjami szkolnymi oraz instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w realizowaniu swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych.
4. Do zadań świetlicy należy m.in.:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom/wychowankom powierzonym świetlicy,
 - 2) udzielanie uczniom/wychowankom pomocy w utrwalaniu wiadomości i umiejętności zdobywanych w procesie edukacji i terapii,
 - 3) wzmacnianie prawidłowych nawyków i postaw społecznych,
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów/wychowanków oraz ich umiejętności organizowania czasu wolnego.
5. Za funkcjonowanie świetlicy odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora Ośrodka.
6. Przy świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna, która wspomaga realizację zadań opiekuńczych i stymuluje właściwy rozwój uczniów/wychowanków Ośrodka.
 - 1) prawo do korzystania ze stołówki szkolnej mają wszyscy uczniowie/wychowankowie oraz pracownicy Ośrodka,
 - 2) szczegółowy tryb korzystania ze stołówki reguluje *Ustawa o systemie oświaty* oraz odrębne przepisy dotyczące żywienia.

§ 25

Biblioteka Ośrodka

1. Biblioteka Ośrodka działa w oparciu o *ustawę prawo oświatowe* oraz *ustawę o bibliotekach*.
2. Biblioteka Ośrodka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy pracownicy Ośrodka, uczniowie/wychowankowie Ośrodka oraz ich rodzice/opiekunowie prawni.
4. Zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki opracowany pod kierunkiem bibliotekarza i zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka.
5. Biblioteka Ośrodka umożliwia:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) korzystanie z dostępnych źródeł informacji (księgozbiorów, zbiorów audiowizualnych, dostępu do internetu) na miejscu lub w drodze ich wypożyczenia;
 - 3) poszukiwanie i porządkowanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informatycznego uczniów;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/wychowanków oraz wyrabiania i pogłębiania ich nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Godziny pracy biblioteki zapewniają dogodny dostęp czytelników do zgromadzonych zasobów i uwzględniają wykorzystanie czytelni w szkolnym tygodniowym planie zajęć.
7. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowo Dyrektor Ośrodka. Należy do nich m.in.:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych (w tym pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych);
 - 2) konserwacja, selekcja i inwentaryzacja zbiorów oraz prowadzenie i aktualizowanie katalogów bibliotecznych;
 - 3) organizowanie i ewidencjonowanie usług bibliotecznych, w tym analiza poziomu i zakresu czytelnictwa uczniów/wychowanków;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej dla wszystkich uczniów/wychowanków Ośrodka we współpracy wychowawcami klas/grup wychowawczych i nauczycielami;
 - 5) propagowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury słowa wśród uczniów/wychowanków.

§ 26

Internat

1. Internat stanowi integralną część Ośrodka i jest przeznaczony dla uczniów/wychowanków wszystkich typów szkół wchodzących w skład Ośrodka.
 - 1) o przyjęcie do internatu może się ubiegać każdy uczeń/wychowanek Ośrodka. zamieszkujący poza Elblągiem;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjęcie do internatu ucznia/wychowanka mieszkającego w Elblągu.
2. Pobyt ucznia/wychowanka w internacie jest nieodpłatny, a jego rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani pokryć koszty całodobowego wyżywienia ucznia/wychowanka.
3. Organizację i zasady pracy internatu określa *szczegółowo rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach oraz Regulamin internatu.*
4. Za funkcjonowanie internatu odpowiada kierownik internatu.
 - 1) kierownika internatu powołuje i odwołuje Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Ośrodek;
 - 2) zakres obowiązków kierownika internatu ustala szczegółowo Dyrektor Ośrodka. Należy do nich m.in.:
 - a) nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w internacie,
 - b) zapewnienie właściwych warunków i organizacji pracy internatu,
 - c) czuwanie nad realizacją podstawowych zadań internatu.
5. Do zadań internatu należy m.in.:
 - 1) zapewnienie wychowankom zakwaterowania, całodobowego wyżywienia oraz właściwych warunków sanitarnych;
 - 2) zapewnienie wychowankom całodobowej opieki, ze szczególnym uwzględnieniem ich bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - a) odpowiedzialność za wychowanków w trakcie dojazdu z ich miejsca zamieszkania do siedziby internatu i z powrotem ponoszą rodzice/opiekunowie prawni,
 - b) zakres autonomii i swobody wychowanka w trakcie pobytu w internacie ustala wychowawca grupy w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka,
 - 3) zapewnienie wychowankom pomocy i wsparcia w codziennym funkcjonowaniu poprzez fachowe oddziaływania wychowawcze uwzględniające indywidualne potrzeby i możliwości wychowanka;
 - 4) wspieranie działań szkoły i rodziny zmierzających do optymalnego przystosowania wychowanka do ról związanych z wiekiem i płcią.

§ 27

Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka

1. Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, zwane dalej Centrum, jest integralną częścią Ośrodka i obejmuje swoją opieką dzieci od urodzenia do czasu rozpoczęcia nauki szkolnej, niepełnosprawne lub zagrożone niepełnosprawnością z uwagi na stwierdzone zakłócenia lub trudności w rozwoju.
2. Centrum realizuje wielospecjalistyczne, kompleksowe, regularne i intensywne działania ukierunkowane na stymulowanie funkcji odpowiedzialnych za rozwój psychomotoryczny, społeczny i komunikację małego dziecka ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) zapobiegania pogłębianiu się trudności w rozwoju lub niepełnosprawności dziecka;
 - 2) wsparcia i pomocy rodzinie dziecka w nabywaniu umiejętności postępowania z dzieckiem w zakresie objętym wczesnym wspomaganie rozwoju.
3. Szczegółowe zasady działania Centrum określa odrębny Regulamin *Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka*.

§ 28

Elbląskie Centrum Terapii i Rewalidacji

1. W Ośrodku działa Elbląskie Centrum Terapii i Rewalidacji, zwane dalej Centrum Rewalidacji, działające na rzecz dzieci młodzieży szkolnej posiadającej zalecenia do udziału w specjalistycznych zajęciach rewalidacyjnych lub terapii zawartych w opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem Centrum Rewalidacji jest m.in.
 - 1) wyrównywanie i kompensowanie deficytów oraz dysharmonii rozwojowych;
 - 2) korygowanie i usprawnianie zaburzonych funkcji intelektualnych, emocjonalno - społecznych i adaptacyjnych;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz umiejętności porozumiewania się, a także rozwijanie kompetencji językowych;
 - 4) oddziaływanie terapeutyczne i psychoedukacyjne na rzecz uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów;
 - 5) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju uczniów;
 - 6) profilaktyka trudności edukacyjnych, rozwojowych i adaptacyjnych dzieci i młodzieży szkolnej.
3. Szczegółowe zasady działania Centrum Rewalidacji są określone w *Regulaminie Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji*.

§ 29

Punkt Przedszkolny

1. Punkt Przedszkolny, który jest integralną częścią Ośrodka, zapewnia dzieciom niepełnosprawnym opiekę oraz wszechstronną stymulację rozwoju na miarę ich potrzeb i możliwości, a także udziela pomocy i wsparcia ich rodzicom /opiekunom prawnym.
2. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *ustawie prawo oświatowe* oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w tym zalecenia zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) troski o zdrowie dzieci, ich rozwój fizyczny oraz sprawność ruchową;
 - 2) rozwijania u dzieci umiejętności samoobsługi i zaradności na co dzień;
 - 3) rozwijania dziecięcej wiedzy o świecie;
 - 4) kształtowania u dzieci kompetencji społecznych oraz poczucia przynależności społecznej;
 - 5) rozwijania u dzieci dojrzałości emocjonalnej oraz wzmacniania mechanizmów adaptacyjnych;
 - 6) umożliwienia dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
3. Za funkcjonowanie Punktu Przedszkolnego odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora Ośrodka.
4. Podstawą do zakwalifikowania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na określony rodzaj niepełnosprawności, autyzm lub Zespół Aspergera oraz karta zgłoszenia dziecka.
5. Szczegółowe zasady pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym określa *Regulamin Punktu Przedszkolnego*.
6. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma prawo do m.in.:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego i terapeutycznego dostarczającego różnorodnych bodźców zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami oraz zasadami pracy z małym dzieckiem;

- 2) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności;
 - 3) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu społeczności przedszkolnej;
 - 4) dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy psychologicznej;
 - 5) stałej uwagi i opieki nauczyciela oraz pozostałych pracowników punktu przedszkolnego.
7. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą koszty wyżywienia dziecka w Punkcie Przedszkolnym zgodnie z obowiązującą stawką żywieniową ustaloną przez organ prowadzący.
 8. Punkt Przedszkolny nie prowadzi opieki medycznej; odpowiedzialność za ogólny stan zdrowia dziecka oraz wykonywanie wskazanych zabiegów i usług medycznych spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych dziecka.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka

§ 30

1. Nauczyciel planuje i realizuje działania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, terapeutyczne i profilaktyczne w Ośrodku, kierując się dobrem uczniów/wychowanków, z troską o ich zdrowie i rozwój, bezpieczeństwo oraz z poszanowaniem ich godności.
2. Ogólne prawa i obowiązki nauczyciela określa *Karta Nauczyciela*.
3. Nauczyciel powinien w szczególności:
 - 1) zapewniać uczniom/wychowankom bezpieczeństwo w trakcie zajęć szkolnych i wychowawczych oraz innych form pracy i działań z udziałem uczniów/wychowanków, z uwzględnieniem procedur i regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz zapisów monitoringu do identyfikacji i rozwiązywania sytuacji problemowych;
 - 2) dbać o prawidłowy przebieg procesu edukacji i terapii oraz pobudzanie ciekawości poznawczej i motywacji uczniów/wychowanków do wysiłku umysłowego;
 - 3) rozpoznawać potrzeby i indywidualne możliwości uczniów/wychowanków w zakresie edukacji i rozwoju oraz udzielać im pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych i niepowodzeń;
 - 4) bezstronne i wnikliwe oceniać postępy uczniów/wychowanków w zakresie edukacji i terapii, z zachowaniem zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 5) wspierać ogólny rozwój psychofizyczny i emocjonalno-społeczny uczniów/wychowanków, w tym rozwój ich zainteresowań i zdolności;
 - 6) współdziałać z innymi nauczycielami Ośrodka w kwestii edukacji i wychowania;
 - 7) współpracować z rodzicami/opiekunami w sprawach dotyczących uczniów/wychowanków;
 - 8) podnosić poziom wiedzy merytorycznej i doskonalić własne umiejętności zawodowe;
 - 9) dbać o stan powierzonych sobie środków dydaktycznych;
 - 10) przestrzegać zarządzeń, regulaminów i procedur obowiązujących w Ośrodku.
4. Nauczyciel wychowawca powinien w szczególności:
 - 1) sprawować opiekę nad powierzonym mu zespołem, zgodnie z planem pracy;
 - 2) stwarzać warunki wspomagające rozwój ucznia/wychowanka i proces jego uczenia się oraz przygotowywać do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów/wychowanków;
 - 4) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) współdziałać z rodzicami uczniów w celu zachowania jedności i spójności oddziaływań;
 - 6) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie (zespole), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów/wychowanków, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 7) współpracować z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów/wychowanków;
 - 8) opracowywać z zespołem wychowawczym Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne dla swoich uczniów/wychowanków.

§ 31

1. Pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa) zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka, zgodnie z przepisami prawa pracy.
2. Zakresy obowiązków dla pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Ośrodka, z szczególnym uwzględnieniem regulaminów i procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniom/wychowankom Ośrodka.

3. Sekretarz szkoły powinien w szczególności:
 - 1) prowadzić kancelarię Ośrodka;
 - 2) prowadzić – sekretariat uczniowski;
 - 3) prowadzić sprawy kadrowe, teczki osobowe pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi;
 - 4) wprowadzać dane do Systemu Informacji Oświatowej.
4. Kierownik gospodarczy powinien w szczególności:
 - 1) prawidłowo organizować, kontrolować i oceniać pracę podległych pracowników oraz zabezpieczać powierzone stanowiska w niezbędne materiały i środki;
 - 2) realizować zamówienia publiczne na dostawy, usługi i roboty budowlane, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przygotowywać umowy dotyczące wynajmu, najmu, usług remontowo – budowlanych oraz wystawiać rachunki obciążeniowe za najem i wynajem;
 - 4) przeprowadzać i rozliczać inwentaryzację zgodnie z przepisami prawa.
5. Pomoc nauczyciela powinna w szczególności:
 - 1) pomagać nauczycielowi przy organizacji zajęć w klasach lekcyjnych i świetlicy szkolnej;
 - 2) pomagać przy karmieniu uczniów słabo jedzących;
 - 3) pomagać uczniom przy ubieraniu i rozbieraniu podczas wyjść poza placówkę;
 - 4) sprawować opiekę w czasie wycieczek i spacerów;
 - 5) pomagać przy korzystaniu z toalety i dbanie o higienę ucznia;
 - 6) pomagać przy uczniach w sytuacjach tego wymagających.

Rozdział VI

Uczniowie Ośrodka

§ 32

1. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub inny okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego. Dla dzieci i młodzieży ubiegających się o przyjęcie do przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum zamieszkałych poza terenem gminy Elbląg wymagane jest skierowanie wydane przez organ prowadzący.
2. Do Punktu Przedszkolnego są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej kwalifikujące do kształcenia specjalnego.
3. Na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze są przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej kwalifikujące do kształcenia specjalnego w określonym typie zajęć.
4. Do Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Ośrodku przyjmowani są uczniowie/wychowankowie posiadający orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej kwalifikujące do kształcenia specjalnego określonego typu.
5. Do Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia przyjmowani są uczniowie/wychowankowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej kwalifikujące do kształcenia specjalnego określonego typu na etapie ponadpodstawowym.
 - 1) szkoła prowadzi rekrutację na odpowiednie kierunki kształcenia do klas pierwszych zgodnie z warunkami i trybem przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz w oparciu o decyzje Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty;
 - 2) kandydaci do szkoły branżowej powinni złożyć następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie do szkoły,
 - b) aktualne orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego na etap szkoły branżowej,
 - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - d) zaświadczenie OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - e) kartę zdrowia ucznia,
 - f) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranym zawodzie,
 - g) orzeczenie o niepełnosprawności lub zaświadczenie o pobieraniu zasiłku pielęgnacyjnego (jeśli uczeń takie posiada),
 - h) aktualne zdjęcia do legitymacji,
 - i) dla zawodów związanych z branżą gastronomiczną: kucharz, pracownik pomocniczy gastronomii - należy dostarczyć książeczkę pracowniczą z wykonanymi badaniami na nosicielstwo,
 - j) podanie o przyjęcie do internatu (jeśli kandydat będzie tam przebywał);
 - 3) szczegółowe zasady rekrutacji określone są w regulaminie rekrutacji na kolejny rok szkolny.

6. Do Szkoły Specjalnej Przystosobniającej do Pracy przy Ośrodku przyjmowani są uczniowie/wychowankowie posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, orzeczenie kwalifikujące do kształcenia specjalnego na etapie ponadpodstawowym w Szkole Specjalnej Przystosobniającej do Pracy.
7. Do Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka są przyjmowane dzieci posiadające opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
8. Do Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji są przyjmowani uczniowie innych placówek edukacyjnych posiadający w opinii lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wskazania do określonych specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych lub terapii.
9. Kształcenie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w Ośrodku może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) do czasu rozpoczęcia nauki w szkole – w przypadku punktu przedszkolnego;
 - 2) do ukończenia 25 roku życia – w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 3) do ukończenia 20 roku życia – w przypadku szkoły podstawowej specjalnej;
 - 4) do ukończenia 24 roku życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej specjalnej;
 - 5) do czasu rozpoczęcia nauki szkolnej – w przypadku dzieci przedszkolnych lub objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;
 - 6) przez czas realizowania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki – w przypadku Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji.
10. Do Punktu Przedszkolnego, Centrum Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji oraz wszystkich typów szkół uczniowie mogą być przyjmowani w ciągu całego roku szkolnego.

§ 33

1. Uczeń/wychowanek Ośrodka jest podmiotem procesów edukacji, wychowania, terapii i profilaktyki prowadzonych w Ośrodku.
2. Uczeń/wychowanek Ośrodka ma obowiązek:
 - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz usprawiedliwiać swoją nieobecność na nich w terminie i formie ustalonej przez wychowawcę klasy;
 - 2) sumiennie pracować na zajęciach i przygotowywać prace domowe;
 - 3) właściwie zachowywać się podczas wszelkich zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem troski o bezpieczeństwo własne i innych osób w Ośrodku;
 - 4) dbać o wszelkie mienie Ośrodka, w tym powierzone sobie podręczniki i pomoce dydaktyczne, a ewentualne szkody rekompensować w sposób ustalony z dyrektorem Ośrodka oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 5) dbać o dobre imię Ośrodka i instytucji z nim współpracujących;
 - 6) przestrzegać podstawowych norm życia społecznego oraz zarządzeń i regulaminów Ośrodka m.in. w odniesieniu do:
 - a) właściwego zachowania wobec pozostałych uczniów/wychowanków, pracowników i gości Ośrodka oraz społeczności lokalnej,
 - b) stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - c) kultury słowa i wyglądu, w tym stosownego stroju,
 - d) poszanowania odrębności rasy, obyczajów i wyznania,
 - e) korzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka,
 - 7) uczniowie zobowiązani są do zachowania w sposób gwarantujący bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
3. Uczeń/wychowanek Ośrodka ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego i rzetelnie prowadzonego procesu kształcenia i terapii, uwzględniającego indywidualne dyspozycje i ograniczenia wynikające z niepełnosprawności;
 - 2) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz zapoznania z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 3) troski o własne bezpieczeństwo i zdrowie oraz do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i zagrożeniem patologią na terenie Ośrodka;
 - 4) opieki i wsparcia wychowawczego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) korzystania z zasobów materialnych Ośrodka (pomoce szkolnych, sprzętu, pomieszczeń) zgodnie z ich przeznaczeniem i w sposób ustalony z pracownikami Ośrodka;
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej (na zasadach określonych w odrębnych przepisach);
 - 7) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz poza Szkołą;
 - 8) autonomii w zakresie światopoglądu i wyznania oraz do swobodnego wyrażania opinii i przekonań z poszanowaniem godności własnej i innych osób;
 - 9) reprezentowania Ośrodka w zawodach, konkursach i innych przedsięwzięciach pozaszkolnych na zasadach ustalonych w Ośrodku;
 - 10) wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Ośrodku.

§ 34

1. W Ośrodku nagradza się ucznia/wychowanka za:
 - 1) wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) działalność na rzecz Ośrodka i środowiska.
2. Kryteria i charakter przyznawanych nagród i wyróżnień określa rada pedagogiczna Ośrodka.
3. Uczeń/wychowanek może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału, nauczyciela przedmiotu lub opiekuna organizacji na forum oddziału lub wobec społeczności Ośrodka;
 - 2) pochwałą dyrektora Ośrodka wobec społeczności Ośrodka, z powiadomieniem rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka;
 - 3) nagrodą rzeczową;
 - 4) listem pochwalnym do rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka;
 - 5) listem gratulacyjnym lub dyplomem dla ucznia/wychowanka;
 - 6) udziałem w dodatkowych zajęciach organizowanych przez Ośrodek;
 - 7) innym wyróżnieniem ujętym w *Szkolnym systemie motywowania i nagradzania uczniów za pracę i osiągnięte postępy*.

§ 35

1. Za naruszenie obowiązków szkolnych, określonych w *Statucie* i regulaminach Ośrodka, uczeń/wychowanek może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału na forum oddziału lub wobec społeczności Ośrodka;
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora Ośrodka wobec społeczności Ośrodka, z powiadomieniem rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka;
 - 3) zakazem udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Ośrodek;
 - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału;
 - 5) przeniesieniem do innej placówki za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów/wychowanków Ośrodka.
2. Przepis ust. 1 pkt. 5 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym lub obowiązkiem nauki.
3. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji skreślić ucznia/wychowanka z listy uczniów/wychowanków w przypadku:
 - 1) rezygnacji z nauki w Ośrodku wyrażonej na piśmie przez rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka niepełnoletniego;
 - 2) rezygnacji z nauki w Ośrodku wyrażonej na piśmie przez pełnoletniego ucznia/wychowanka, po zasięgnięciu opinii jego rodziców/opiekunów;
 - 3) ustania przyczyn zasadności kształcenia w Ośrodku;
 - 4) rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy, w którym uczeń/wychowanek odbywał praktyczną naukę zawodu;
 - 5) porzucenia nauki przez pełnoletniego ucznia/wychowanka, po wyczerpaniu następującej procedury:
 - a) jeśli pełnoletni uczeń/wychowanek nie realizuje obowiązku nauki ani nie usprawiedliwia swej nieobecności przez okres dłuższy niż 7 dni, wychowawca oddziału niezwłocznie powiadamia o tym ucznia/wychowanka oraz jego rodziców/opiekunów,
 - b) jeśli uczeń/wychowanek w terminie 14 dni od daty powiadomienia nie podejmie obowiązku nauki ani nie usprawiedliwi nieobecności, wychowawca oddziału powiadamia go oraz jego rodziców/opiekunów o groźbie skreślenia go z listy uczniów/wychowanków Ośrodka. Powiadomienie podpisuje wychowawca oddziału i pedagog Ośrodka,
 - c) jeśli uczeń/wychowanek w terminie 7 dni od daty ostatniego powiadomienia nie podejmie obowiązku nauki ani nie usprawiedliwi nieobecności, wychowawca oddziału powiadamia go oraz jego rodziców/opiekunów o tym, że zostanie on skreślony z listy uczniów/wychowanków Ośrodka po upływie następnych 7 dni od daty niniejszego powiadomienia. Powiadomienie podpisuje wychowawca oddziału i dyrektor Ośrodka,
 - d) powiadomienie, o którym mowa w literze c) podaje się do wiadomości organu nadzorującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki ucznia/wychowanka, a w przypadku ucznia szkoły podstawowej także do wiadomości szkoły rejonowej ucznia/wychowanka,
 - e) jeśli uczeń/wychowanek w terminie 7 dni od daty ostatniego powiadomienia nie podejmie obowiązku nauki ani nie usprawiedliwi nieobecności, rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów/wychowanków Ośrodka. Dyrektor Ośrodka powiadamia pisemnie rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka, organ prowadzący

- i nadzorujący Ośrodek oraz organ nadzorujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki ucznia/wychowanka o skreśleniu go z listy uczniów/wychowanków,
- f) za realizację procedury i jej dokumentowanie w aktach osobowych ucznia/wychowanka odpowiada wychowawca oddziału.
4. Uczeń/wychowanek ma prawo odwołać się od nałożonej kary w terminie 7 dni, o czym dyrektor informuje pełnoletniego ucznia/wychowanka lub jego rodziców/opiekunów na piśmie.
 5. Od kary przewidzianej w § 35 ust.1 pkt 1 – 4 odwołanie składa się do dyrektora Ośrodka, a od kary przewidzianej w § 35 ust.1 pkt. 5 i 6 odwołanie składa się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
 6. W przypadku ucznia/wychowanka niepełnoletniego, który nie realizuje obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Ośrodek podejmuje następujące działania:
 - 1) rozpoznaje sytuację rodzinną i środowiskową ucznia/wychowanka w celu pełnej analizy problemu;
 - 2) odbywa rozmowę wychowawczą z uczniem/wychowankiem oraz jego rodzicami/opiekunami;
 - 3) powiadamia organ prowadzący Ośrodek, organ nadzorujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki ucznia/wychowanka, Zespół ds. Nietletnich Komendy Miejskiej Policji w Elblągu, odpowiednią jednostkę pomocy społecznej oraz Wydział Rodzinny i Nietletnich Sądu Rejonowego;
 - 4) w sytuacjach szczególnych:
 - a) wnioskuje do Sądu Rejonowego o zastosowanie innych środków wychowawczych lub zaradczych,
 - b) przenosi ucznia/wychowanka do innej szkoły/placówki za zgodą Kuratora Oświaty,
 - 5) za realizację procedury i jej dokumentowanie w aktach osobowych ucznia/wychowanka odpowiada pedagog Ośrodka.

Rozdział VII

Dokumentacja Ośrodka.

§36

1. Ośrodek prowadzi wymienione niżej księgi ewidencji uczniów/wychowanków:
 - 1) Księgę Uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej (ujmuje również uczniów/wychowanków objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi),
 - 2) Księgę Uczniów Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia:
 - a) kaletnik,
 - b) krawiec,
 - c) kucharz,
 - d) stolarz,
 - e) tapicer,
 - f) pracownik pomocniczy stolarza,
 - g) pracownik pomocniczy gastronomii,
 - 3) Księgę Uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy;
 - 4) Księgę Wychowanków grup wychowawczych;
 - 5) Księgę Uczniów – Punktu Przedszkolnego;
 - 6) Rejestr dzieci objętych opieką Centrum Wczesnego Wspomagania i Rozwoju Dziecka;
 - 7) Rejestr uczniów objętych opieką Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji.
2. Sposób prowadzenia Ksiąg Uczniów określa szczegółowo *rozporządzenia-w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji*.
3. Ośrodek prowadzi dla każdego oddziału wszystkich typów szkół i punktu przedszkolnego elektroniczny dziennik na platformie Librus, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym zgodnie z treścią rozporządzenia wskazanego w ustępie 2.
4. Ośrodek prowadzi elektroniczny dziennik zajęć rewalidacyjno - wychowawczych, w których dokumentuje się przebieg zajęć organizowanych w roku szkolnym dla uczniów/wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, zgodnie z treścią rozporządzenia wskazanego w ustępie 2.
5. Ośrodek prowadzi dla każdej grupy wychowawczej elektroniczny dziennik zajęć wychowawczych zgodnie z treścią rozporządzenia wskazanego w ustępie 2.
6. Ośrodek prowadzi dla każdego dziecka objętego opieką Centrum Wczesnego Wspomagania i Rozwoju Dziecka oraz Elbląskiego Centrum Terapii i Rewalidacji elektroniczny dziennik zajęć w celu dokumentowania przebiegu pracy z dzieckiem/ucznikiem.
7. Ośrodek prowadzi dzienniki innych zajęć cyklicznych, które nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego, w celu dokumentowania przebiegu nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji, zgodnie z rozporządzeniem wskazanym w ustępie 2.
8. Pedagog oraz psycholog Ośrodka prowadzi elektroniczny dziennik zgodnie z treścią rozporządzenia wskazanego w ustępie 2.

9. Ośrodek prowadzi dla każdego ucznia/wychowanka przez okres jego nauki arkusz ocen, zgodnie z treścią rozporządzenia wskazanego w ustępie 2. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy.
10. Po zakończeniu każdego roku szkolnego Ośrodek zakłada księgę arkuszy ocen, które stanowią oprawione wykazy tych uczniów wszystkich oddziałów oraz ich arkusze ocen, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę lub opuścili Ośrodek, zgodnie z treścią rozporządzenia wskazanego w ustępie 2.
 - 1) stronicie księgi ocen należy ponumerować;
 - 2) do czasu założenia księgi arkuszy ocen arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkujących klasyfikowanie i promowanie oraz pozostałą dokumentację tych egzaminów, przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.
11. Ośrodek prowadzi dla uczniów/wychowanków dokumentację działań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, pielęgniarkę szkolną zgodnie z rozporządzenia wskazanego w ustępie 2.
12. Ośrodek prowadzi dla każdego ucznia/wychowanka *Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny*, który stanowi szczegółowy zapis postępów i osiągnięć ucznia/wychowanka oraz działań podejmowanych wobec niego w zakresie edukacji, rewalidacji i wychowania.
13. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania oraz ukończenia szkoły przez uczniów/wychowanków, a także pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki. Sposób i czas przechowywania prac kontrolnych i egzaminacyjnych określa *rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 37

Ośrodek posiada własne logo.

§ 38

Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 39

Ośrodek jest objęty monitoringiem wizyjnym.

§ 40

1. Zmiany w statucie są dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Po dokonaniu zmian w statucie, dyrektor Ośrodka opracowuje jednolity tekst Statutu Ośrodka.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej SOSW Nr1 w Elblągu 30 listopada 2017 r.

*Zmiany zatwierdzono – 24-26 listopada 2021 r.
Tekst jednolity z dnia 30 listopada 2021 r.*