

**STATUT**  
**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO NR 1**  
**w ŁODZI im. Janusza Korczaka ul. SIEDLECKA 7/21**  
**z dnia 28 sierpnia 2020 r.**

**Spis treści:**

Rozdział I	<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	s. 2
Rozdział II	<b>NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI</b>	s. 2
Rozdział III	<b>CELE I ZADANIA OŚRODKA</b>	s. 4
Rozdział IV	<b>ORGANY OŚRODKA, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY DZIAŁANIA</b>	s. 6
Rozdział V	<b>PRACOWNICY OŚRODKA</b>	s. 11
Rozdział VI	<b>WYCHOWANKOWIE OŚRODKA</b>	s. 17
Rozdział VII	<b>RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW OŚRODKA</b>	s. 21
Rozdział VIII	<b>GOSPODARKA KASOWA</b>	s. 22
Rozdział IX	<b>DOKUMENTACJA OŚRODKA</b>	s. 22
Rozdział IX	<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	s. 22

## I PODSTAWA PRAWNA

### § 1

Statut opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 poz. 1481, 1818 i 2197), przepisach wprowadzających ustawę - Prawo oświatowe, ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59, 949 i 2203) oraz w oparciu o akta wykonawcze do tych ustaw i inne przepisy prawa oświatowego.

## II NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI

### § 2

1. Specjalny Ośrodek Szkolno –Wychowawczy Nr 1 im. Janusza Korczaka zwany dalej „Ośrodkiem” jest specjalnym ośrodkiem szkolno – wychowawczym działającym na podstawie w/w ustaw oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie publicznych placówek oświatowo – wychowawczych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606).
2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Miasto Łódź, w imieniu którego występuje Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi.  
Ośrodek ma nadany przez Kuratora Oświaty w Łodzi numer porządkowy 1.
3. Ośrodek od 1964 roku mieści się w Łodzi przy ul. Siedleckiej 7/21.
4. Na pieczęciach może być używany czytelny skrót nazwy Ośrodka.
5. W nazwie specjalnego ośrodka szkolno - wychowawczego umieszczonej na tablicy urzędowej pomija się określenie „specjalny”.
6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy posiada sztandar.
7. Uroczystości szkolne przebiegające z udziałem sztandaru to:
  - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - pasowanie na ucznia klasy I,
  - inne uroczystości państwowe, religijne lub lokalne wymagające oficjalnej reprezentacji szkoły (jubileusze szkoły, Dzień Patrona, pogrzeby pracowników, zaproszenia innych szkół, itp.).
8. Sztandarem opiekuje się Samorząd Szkolny i opiekunowie Samorządu Szkolnego.
9. Poczta sztandarowy wybierany jest przez Samorząd Szkolny. Członkowie pocztu sztandarowego w czasie oficjalnych uroczystości występują w stroju galowym: białe koszule, granatowe (lub czarne) spodnie/spódnice, biało- czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię (kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze), białe rękawiczki.
10. Sztandar znajduje się w gablocie umieszczonej w świetlicy szkolnej. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się pod opieką opiekunów Samorządu Szkolnego.
11. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być udekorowany kirem.
12. Godło Ośrodka jest znakiem rozpoznawczym szkoły.
13. Godło Ośrodka umieszczone jest na sztandarze, banerach informacyjnych, ulotkach reklamowych, oficjalnych pismach.

14. Godło Ośrodka wykorzystywane jest podczas oficjalnych imprez szkolnych oraz imprez pozaszkolnych mających charakter promocyjny.

### § 3

#### **Zasady rekrutacji:**

1. Ośrodek obejmuje kształceniem, wychowaniem, opieką i rehabilitacją absolwentów szkół podstawowych: młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu lekkim, niesłyszącą, słabo słyszącą, z afazją, autyzmem oraz z Zespołem Aspergera, która z racji swej niepełnosprawności nie może uczęszczać do szkół ogólnodostępnych w miejscu stałego zamieszkania.
2. Pobyt wychowanka w Ośrodku trwa do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej niż do 24 roku życia.
3. Młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole ponadpodstawowej.
4. Młodzież przyjmuje się do Ośrodka na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną i skierowania Prezydenta Miasta Łodzi.
5. Wychowanków spoza Łodzi przyjmuje się na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Łodzi wydanego na wniosek starosty właściwego dla miejsca zamieszkania wychowanka.
6. Warunkiem przyjęcia do Ośrodka jest posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
7. Warunkiem przyjęcia do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe jest posiadanie aktualnego zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
8. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego na zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne, sportowe może być przyjęty wychowanek na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

### §4

1. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego Nr 1 wchodzi:
  - 1.1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 22 dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, niesłyszących, słabo słyszących, z afazją, autyzmem i zespołem Aspergera
  - 1.2. Szkoła Policealna Specjalna nr 23 dla uczniów niesłyszących, słabo słyszących, z afazją, autyzmem i zespołem Aspergera
  - 1.3. Technikum Specjalne nr 24 dla niesłyszących, słabo słyszących, z afazją, autyzmem i zespołem Aspergera
  - 1.4. LVII Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla niesłyszących, słabo słyszących, z afazją, autyzmem i zespołem Aspergera
  - 1.5. Branżowa Szkoła Specjalna II stopnia nr 1 dla niesłyszących, słabo słyszących, z afazją, autyzmem i zespołem Aspergera
2. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków przebywających w ośrodku opiekę całodobową. Ośrodek zapewnia wychowankom warunki do nauki i wychowania, a także umożliwia wychowankom udział w zajęciach profilaktyczno- wychowawczych, rewalidacyjnych, sportowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.
3. Ośrodek organizuje i udziela wychowankom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
4. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.

5. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada pomieszczenia do nauki, pomieszczenia do spania, jadalnię, świetlice, pokój badań, pomieszczenia sanitarne, pralnię, pomieszczenia gospodarstwa domowego, izolatki, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, tereny rekreacyjne.
6. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna.
7. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece pracuje w takich godzinach, aby z jej zbiorów korzystać mogli wychowankowie, nauczyciele, wychowawcy, inni pracownicy Ośrodka oraz rodzice. Biblioteka umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii i wakacji.
8. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
  - 8.1. Zapewnianie dostępności wychowankom do lektur programowych,
  - 8.2. Rozwijanie zainteresowań wychowanków literaturą piękną i popularno – naukową,
  - 8.3. Pobudzanie aktywności i nawyków czytelniczych wychowanków,
  - 8.4. Prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego,
  - 8.5. Porządkowanie i konserwowanie księgozbioru,
  - 8.6. Gromadzenie i opracowywanie tematyczne i alfabetyczne zbiorów,
  - 8.7. Udostępnianie księgozbioru podręcznego, słowników, encyklopedii i czasopism,
  - 8.8. Organizowanie konkursów czytelniczych,
  - 8.9. Zaopatrywanie nauczycieli i wychowawców w aktualne programy,
  - 8.10. Prowadzenie rejestru księgozbioru zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 8.11. Gromadzenie i udostępnianie pozycji multimedialnych,
  - 8.12. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zgromadzone w bibliotece mienie.
9. Kontrolę całości zbiorów bibliotecznych przeprowadza się w odstępach 10- letnich.

## **§5**

1. Ośrodek pracuje przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Zajęcia edukacyjne w szkołach Ośrodka odbywają się w okresie nauki szkolnej.
3. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może pracować w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej, oraz ferii zimowych.

## **§6**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Ośrodka opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania szkół oraz planu finansowego Ośrodka i uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji pracy Ośrodka zatwierdza organ prowadzący: Wydział Edukacji w Departamencie Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi do dnia 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.

## **§7**

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Ośrodek informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie pobiera się od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **III CELE I ZADANIA OŚRODKA**

## §8

Ogólne cele i zadania Ośrodka określa Ustawa o systemie oświaty i Ustawa Prawo oświatowe, oraz jej przepisy wykonawcze, a także zasady pedagogiki specjalnej.

1. W szczególności Ośrodek realizuje następujące cele edukacyjno – wychowawczo – profilaktyczno – opiekuńczo - terapeutyczne:
  - 1.1. uzyskiwanie maksymalnie wszechstronnego rozwoju młodzieży na miarę indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 1.2. przygotowanie do życia w pełnej integracji ze środowiskiem,
  - 1.3. przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej oraz nauki w szkołach wyższego szczebla,
  - 1.4. zapewnienie wszechstronnej opieki i bezpieczeństwa wychowankom podczas zajęć szkolnych, warsztatowych i pobytu w Ośrodku,
  - 1.5. zapewnienie opieki zdrowotnej, promocję zdrowia i opiekę stomatologiczną,
  - 1.6. wskazanie właściwych wzorców społecznych w oparciu o poszanowanie tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej w tym odrębności językowej osób niesłyszących.
2. Statutowe cele Ośrodek realizuje poprzez:
  - 2.1. organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach Ośrodka, w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej i zawodowej na poziomie ujętym w planach i programach nauczania,
  - 2.2. praktyczne przygotowanie do zawodu,
  - 2.3. przygotowanie najzdolniejszych uczniów niesłyszących i słabo słyszących do kontynuowania nauki na studiach wyższych,
  - 2.4. prowadzenie działalności wychowawczej w Ośrodku w sposób zapewniający przygotowanie do samodzielnego życia,
  - 2.5. prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do łatwiejszej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi pełnosprawnych,
  - 2.6. stworzenie warunków do korzystania przez wychowanków z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, ułatwiających pokonywanie przeszkód w ich osobistym rozwoju,
  - 2.7. prowadzenie różnych form współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków,
  - 2.8. rozwijanie indywidualnych zdolności w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, internackich organizowanych stosownie do potrzeb uczniów i możliwości Ośrodka,
  - 2.9. prowadzenie systematycznych zajęć psychoedukacyjnych, prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej, zajęć wyrównawczych i kompensacyjnych,
  - 2.10. realizowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego dla młodzieży szkolnej i mieszkającej w internacie,
  - 2.11. udzielanie pomocy materialnej wychowankom ze środków budżetowych lub będących w dyspozycji Dyrektora Ośrodka, na zasadach zawartych w Regulaminie Komisji d/s. pomocy materialnej udzielanej wychowankom w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym Nr 1 w Łodzi.

## §9

1. Ośrodek wspomaga rodziców i opiekunów wychowanków w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych poprzez:
  - 1.1. organizowanie systematycznych zebrań i konsultacji dla rodziców,
  - 1.2. organizowanie zajęć psychoedukacyjnych,

- 1.3. udzielania indywidualnych porad i pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów.
2. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania trudności dydaktyczno - wychowawczych dzieci niepełnosprawnych uczęszczającymi do tych szkół poprzez:
  - 2.1. powołanie konsultacji dla nauczycieli i rodziców dzieci ze szkół ogólnodostępnych,
  - 2.2. prowadzenia zajęć otwartych dla nauczycieli w miarę możliwości organizacyjnych Ośrodka.
3. Ośrodek prowadzi działania edukacyjne i profilaktyczne - wychowawcze w środowisku lokalnym poprzez:
  - 3.1. organizowanie wspólnych imprez integracyjnych,
  - 3.2. angażowanie się w działania na rzecz najbliższego środowiska lokalnego.

## **§10**

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:

1. Ośrodek, w ramach swojej działalności, organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwem zawodowym w Ośrodku zajmują się:
  - 2.1. pedagog,
  - 2.2. psycholog,
  - 2.3. nauczyciel prowadzący zajęcia z przygotowania zawodowego.
3. Celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:
  - 3.1. przygotowanie młodzieży do dalszej drogi kształcenia,
  - 3.2. przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych (choroba, bezrobocie, adaptacja do nowych warunków),
  - 3.3. przygotowanie ucznia do roli pracownika,
  - 3.4. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
4. Do zadań osób prowadzących doradztwo zawodowe w Ośrodku, należy:
  - 4.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 4.2. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - rynku pracy,
    - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    - porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
  - 4.3. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

## **IV ORGANY OŚRODKA, ICH KOMPETENCJE ORAZ ZASADY DZIAŁANIA**

## §11

Organami Ośrodka są:

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

## §12

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący w wyniku konkursu zgodnie z postanowieniami ustawy.
2. Dyrektor jest przedstawicielem Ośrodka na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich jego pracowników, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor może być odwołany z funkcji kierowniczej na własną prośbę, na wniosek organu prowadzącego Ośrodek lub na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, zgłoszony na zebraniu, rozpatrzony i przegłosowany na następnym zebraniu w ciągu 14 dni od jego zgłoszenia.
4. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt działalności Ośrodka zgodnie z odpowiednimi przepisami, kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
5. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
  - 5.1. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 5.2. sprawuje nadzór nad przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z przepisami,
  - 5.3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem podstawowych zasad etycznych w relacjach uczeń – nauczyciel,
  - 5.4. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
  - 5.5. opracowuje arkusz organizacyjny pracy ośrodka, szkół i pracowni praktycznej nauki zawodu,
  - 5.6. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
  - 5.7. powierza funkcje zastępcy dyrektora Ośrodka i innych stanowisk kierowniczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Ośrodka,
  - 5.8. ustala posiedzenia Rady Pedagogicznej Ośrodka, przygotowuje je i prowadzi,
  - 5.9. przedstawia Radzie Pedagogicznej Ośrodka, co najmniej dwa razy w roku szkolnym informacje o działalności Ośrodka i wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - 5.10. współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków,
  - 5.11. ustala zawody, w których kształcą szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia,
  - 5.12. wykonuje obowiązki związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, określone odrębnymi przepisami,
  - 5.13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
  - 5.14. organizuje zajęcia dodatkowe w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków.

6. Dyrektor wstrzymuje uchwały stanowiące Rady Pedagogicznej Ośrodka niezgodne z przepisami i niezwłocznie zawiadamia o nich organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:
  - 7.1. zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych osób zatrudnionych w Ośrodku,
  - 7.2. przyznawania nagród dyrektora pracownikom pedagogicznym oraz innym osobom zatrudnionym w Ośrodku,
  - 7.3. występowania z wnioskiem o odznaczenia i nagrody dla pracowników pedagogicznych Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 7.4. wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom Ośrodka.
8. Obowiązki wynikające ze Statutu Ośrodka wypełnia przy pomocy:
  - 8.1. wicedyrektora Ośrodka
  - 8.2. kierownika gospodarczego
  - 8.3. kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu.

### §13

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka, zwana dalej Radą jest najważniejszym kolegiальnym organem Ośrodka powołanym do realizacji ustawowych zadań związanych z nauczaniem, wychowaniem i opieką.
2. W skład Rady wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku. W szczególnych sytuacjach Radzie może przewodniczyć wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.  
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Zebrania Rady mogą być organizowane z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków, Dyrektora, organu bezpośrednio nadzorującego Ośrodek i organu prowadzącego placówkę.
4. Zasady i tryb posiedzenia Rady określa Regulamin Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno –Wychowawczego Nr 1 w Łodzi.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się:
  - 5.1. na zebraniach przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 5.2. na zebraniach w każdym półroczu w związku klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - 5.3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
  - 5.4. na zebraniach w miarę bieżących potrzeb.
6. Rada zbiera się na zebraniach po zajęciach lekcyjnych. Zebrania Rady są protokołowane. Protokoły podpisuje protokolant i Dyrektor Ośrodka. Członkowie Rady mają prawo zgłaszać w przepisowym terminie uwagi i poprawki do protokołu.
7. Rada podejmuje uchwały poprzez głosowanie. Uchwały podejmowane na zebraniach są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale, co najmniej ½ liczby jej członków.
8. Sprawy dotyczące pracowników pedagogicznych, uczniów i rodziców, będące przedmiotem obrad Rady, objęte są tajemnicą służbową.
9. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
  - 9.1. przygotowanie i uchwalenie Statutu Ośrodka i regulaminów obowiązujących w Ośrodku oraz uchwalanie zmian w tych dokumentach
  - 9.2. zatwierdzanie planów pracy Ośrodka



- 9.3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji oraz promocji uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i klasyfikacji uczniów,
- 9.4. podejmowania uchwał w sprawie skreślenia wychowanków z rejestru wychowanków,
- 9.5. opiniowanie organizacji pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowego planu lekcji, planu zajęć pozalekcyjnych, planu zajęć internackich,
- 9.6. opiniowanie projektów planu finansowego Ośrodka,
- 9.7. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zmian w kierunkach kształcenia zawodowego w Ośrodku,
- 9.8. opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym Ośrodka odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 9.9. powoływanie stałych i doraźnych komisji i określanie ich działalności,
- 9.10. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
- 9.11. opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
- 9.12. wnioskowanie do Dyrektora w sprawach istotnych dla działalności Ośrodka, w szczególności w sprawach organizacji zajęć,
- 9.13. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
- 9.14. opiniuje zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- 9.15. opiniuje programy nauczania we wszystkich oddziałach obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny.

## **§14**

1. W realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych Ośrodek współpracuje z rodzicami wychowanków – bezpośrednio oraz poprzez ich przedstawicielstwo, którym jest Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organem, który reprezentuje ogół rodziców Branżowej Szkoły I stopnia Nr 22, Technikum Specjalnego Nr 24 dla uczniów słabo słyszących i niesłyszących i LVII Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego.
  - 2.1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2.2. W wyborach, o których mowa w pkt. a, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa na podstawie własnego regulaminu obowiązującego w Specjalnym Ośrodku Szkolno –Wychowawczym Nr 1 w Łodzi.
4. Rada Rodziców i rodzice współpracujący z kierownictwem Ośrodka, nauczycielami oraz wychowawcami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, mają prawo do reprezentowania interesów indywidualnych i zbiorowych, wyrażania opinii w sprawach dotyczących w szczególności:
  - 4.1. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat własnego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce i innych sprawach związanych z pobytem dziecka w Ośrodku
  - 4.2. uroczystości i imprez organizowanych w Ośrodku,
  - 4.3. metod i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 4.4. wyrażania swojej opinii na temat pracy nauczycieli,

- 4.5. opiniuje szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - 4.6. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4.7. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka.
5. W celu wspierania działalności statutowej Ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

## §15

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie na równych prawach.
3. Tryb wybierania oraz zasady działania Samorządu określa regulamin Samorządu Wychowanków.
4. Wychowankowie mają prawo wyboru nauczyciela – opiekuna lub opiekunów Samorządu Wychowanków.
5. Samorząd ma prawo opiniowania w przypadkach skreślania wychowanka z listy.
6. Ma prawo udzielania poręczeń za wychowanków w celu wstrzymania wymierzonej kary.
7. Ma prawo do organizacji życia Ośrodka.
8. Ma prawo do redagowania gazetki.
9. Ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej w porozumieniu z Dyrektorem.
10. Dyrektor uchyla niezgodne z prawem uchwały Samorządu.

## §16

### **Zasady współdziałania organów Ośrodka oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:**

1. Organy Ośrodka współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Ośrodka.
3. Sytuacje konfliktowe organy Ośrodka rozwiązują wewnątrz Ośrodka chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza Ośrodka.
4. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy Ośrodka zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

## §17

1. W ramach realizacji swych zadań statutowych Ośrodek współpracuje z organizacjami pozarządowymi, których celem jest działalność edukacyjna i wychowawcza na rzecz dzieci i młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
2. W ramach realizacji swych zadań statutowych Ośrodek współpracuje z wolontariuszami.

3. Zgodę na podjęcie współpracy z organizacjami pozarządowymi i wolontariuszami wyraża Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Ośrodka.

## **V PRACOWNICY OŚRODKA**

### **§18**

1. W Ośrodku powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1.1. wicedyrektora Ośrodka,
  - 1.2. wicedyrektora ds. internatu
  - 1.3. kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu,
2. W przypadku zwiększenia liczby wychowanków lub rozszerzenia zadań Ośrodka mogą być, za zgodą organu prowadzącego, tworzone inne stanowiska kierownicze.
3. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
  - 3.1. pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców, logopedę, pedagoga, psychologa,
  - 3.2. administracyjnych,
  - 3.3. obsługi.

### **§19**

#### **Wicedyrektor Ośrodka:**

1. Monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego i działań związanych z doradztwem zawodowym.
2. Wspólnie z pedagogiem analizuje sytuację wychowawczą Ośrodka.
3. Monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych. Dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez dyrektora Ośrodka.
4. Czuwa nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych.
5. Kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas – obserwuje zajęcia wychowawcze.
6. Obserwuje zajęcia dydaktyczne zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem obserwacji.
7. Wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów.
8. Współpracuje z Radą Rodziców i pedagogiem w sprawach wychowawczych i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Współpracuje z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego Ośrodka w danym roku szkolnym.
10. Układa tygodniowy plan zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli. Organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw.
11. Kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań.
12. Przedstawia sprawozdania z pełnego nadzoru pedagogicznego i wnioski z realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki.
13. Koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
15. Pełni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej.
16. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.
17. Formułuje projekt oceny pracy nauczycieli, nad którymi pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. Wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli.

19. Odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem szkoły. Ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed dyrektorem szkoły.
20. Rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli.

## **§20**

### **Wicedyrektor ds. internatu:**

1. Wicedyrektor ds. internatu, z upoważnienia dyrektora Ośrodka, jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli, wychowawców i pracowników obsługi Ośrodka.
2. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad internatem ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Wicedyrektor ds. internatu przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
  - 3.1. tygodniowego rozkładu zajęć internackich,
  - 3.2. planu obserwacji,
  - 3.3. informacje o bieżącej pracy internatu,
  - 3.4. informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym.
4. Czuwa nad właściwą współpracą wychowawców internatu z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i wychowawcami klas.
5. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym:
  - 5.1. organizuje zastępstwa w grupach,
  - 5.2. na bieżąco kontroluje dzienniki grup, indywidualne programy wychowawcze, karty obserwacji wychowanków,
  - 5.3. rozlicza godziny ponadwymiarowe wychowawców.
6. Obserwuje pracę przydzielonych nauczycieli wychowawców.
7. Uczestniczy w spotkaniach zespołów nauczycieli.
8. Wspólnie z dyrektorem ośrodka czuwa nad prawidłowym tokiem pracy, nauki i funkcjonowania placówki.
9. Koordynuje bieżący tok działalności wychowawców grup.
10. Utrzymuje kontakt z ramienia dyrekcji Ośrodka z rodzicami, a także przyjmuje tych rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je.
11. Współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, służbą zdrowia i innymi instytucjami wspomagającymi pracę Ośrodka.
12. Decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w internacie.
13. Ma prawo do wnioskowania do dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
14. Ma prawo pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.

## **§21**

### **Kierownik pracowni praktycznej nauki zawodu**

1. Kierownik pracowni praktycznej nauki zawodu z upoważnienia dyrektora Ośrodka jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla nauczycieli praktycznej nauki zawodu, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w pracowni.
2. W czasie pełnienia bieżącego nadzoru nad pracownią ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
3. Kierownik pracowni praktycznej nauki zawodu przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo– organizacyjnych:

- 3.1. tygodniowego rozkładu zajęć warsztatowych,
- 3.2. planu obserwacji,
- 3.3. informacje o bieżącej pracy pracowni,
- 3.4. informacje o sprawowanym nadzorze pedagogicznym.
4. Sprawuje nadzór nad warunkami pracy podczas zajęć praktycznych.
5. Organizuje praktyki zawodowe.
6. Przygotowuje umowy z zakładami pracy.
7. Analizuje bieżące postępy uczniów i dokonuje analizy wyników egzaminów zewnętrznych.
8. Prowadzi niezbędną dokumentację dotyczącą praktycznej nauki zawodu, bierze udział w mierzeniu jakości pracy szkoły w zakresie praktycznej nauki zawodu.
9. Sprawdza realizację programu praktycznej nauki zawodu.
10. Przygotowuje i przedstawia sprawozdania z realizacji zajęć praktycznych.
11. Ma prawo do wnioskowania do dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli.
12. Ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych mu nauczycieli.
13. Rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli.

## §22

### **Nauczyciele szkół:**

1. Prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczym szkoły.
3. Dbają o przestrzeganie praw uczniów w szkołach.
4. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 5.1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
  - 5.2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
  - 5.3. efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 5.4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
  - 5.5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
  - 5.6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 5.7. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 5.8. przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w szkołach środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowości uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:

- 6.1. rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 6.2. poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 6.3. dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie: dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- 6.4. poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 6.5. przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
- 6.6. dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- 6.7. kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów – dostosowują do indywidualnych możliwości każdego ucznia.
8. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego, zawodowego i potrzebami środowiska – stosownie do indywidualnych możliwości każdego ucznia.
9. Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych.
10. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
11. Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują.
12. Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach, konferencjach i samokształceniu.
13. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną.
14. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
15. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówki i sprawdzianów.
16. Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców.
17. Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
18. Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora szkoły.
19. Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora szkoły.

## §23

### **Wychowawcy Ośrodka:**

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad wychowankami.
2. Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły i internatu.
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym, szkole i internacie.
4. Poznają wychowanków, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy wychowanków.

5. Planują pracę wychowawczą z wychowankami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki i indywidualne programy pracy z wychowankiem.. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy i zajęć wychowawczych uwzględniając problematykę doradztwa zawodowego.
6. Zapoznają wychowanków z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
7. Organizują wspólnie z wychowankami i ich rodzicami różne formy życia klasowego i grupowego integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy i internatu, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje ośrodka.
8. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości wychowanków.
9. Dbają o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad wychowankami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
11. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i ośrodka i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły i internatu.
12. Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między wychowankami w klasie, szkole i ośrodku.
13. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb wychowanków i zaistniałych problemów wychowawczych.
14. Współpracują z rodzicami wychowanków. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i grupy oraz o zamierzeniach wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców.
15. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój wychowanków.

## **§24**

### **Do zadań pedagoga i psychologa należy:**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i grup wychowawczych w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§25**

**Do zadań logopedy należy:**

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
7. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego ośrodka i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

## §26

### **Pracownicy administracji i obsługi**

**Referent ds. kadrowych:**

1. Prowadzi dokumentację związaną ze świadczeniami z ZUS, oraz rozliczenia z urzędem skarbowym.
2. Opracowuje sprawozdania ZUS, GUS oraz inne związane z zatrudnieniem i płacami.
3. Prowadzi dokumentację związaną z zatrudnieniem i zaszeregowaniem pracowników.
4. Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

**Intendent:**

1. Dokonuje zakupów dla Ośrodka, analizuje i wybiera najkorzystniejsze oferty.
2. Dokonuje zakupów dla klas kucharskich.
3. Dokonuje zakupów sprawdza ich termin użytkowania, a w przypadku artykułów żywnościowych - termin przydatności do spożycia.
4. Uczestniczy w ustaleniu tygodniowego jadłospisu.
5. Sporządza raporty żywieniowe na każdy dzień z wyliczeniem dziennej stawki żywieniowej.
6. Dopilnowuje kaloryczności i racjonalności żywienia w ramach sporządzanych posiłków.
7. Ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone pieniądze i inne materiały.
8. Prowadzi rejestr certyfikatów na zakupiony sprzęt gospodarstwa domowego.
9. Zna i stosuje dokumentację dobrej profilaktyki higienicznej.

**Kucharz:**

1. Odpowiada za stan sanitarny kuchni i pomieszczeń pomocniczych.
2. Pobiera artykuły żywnościowe, ustala ilość potrzebnych produktów, przechowuje artykuły zgodnie z obowiązującymi normami.
3. Nadzoruje przygotowanie pożywienia.
4. Odpowiada za jakość posiłków.
5. Współpracuje z nauczycielami praktycznej nauki zawodu.
6. Zna i stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej.



7. Współpracuje i wykonuje polecenia kierownika pracowni praktycznej nauki zawodu.

#### **Robotnik gospodarczy:**

1. Utrzymuje w stałym porządku i czystości pomieszczenia w którym pracuje.
2. Sprząta i utrzymuje w czystości chodniki na ulicach i jezdni przylegających oraz posypuje piaskiem.
3. Sprząta i utrzymuje w czystości trawniki, kwietniki i teren Ośrodka.
4. Konserwuje i odpowiada materialnie za sprzęt niezbędny do utrzymania porządku jak: pojemniki na śmieci, polewaczki, hydranty, szpadle, grabki, łopaty itp.
5. W okresie letnim podlewa teren i ulice, w okresie zimowym utrzymuje odpowiedni stan nawierzchni.
6. Jest odpowiedzialny za stan sanitarny terenu Ośrodka.
7. Odpowiada materialnie za szkody powstałe z Jego winy w czasie pracy.

#### **Sprzątaczką:**

1. Utrzymuje w stałym porządku i czystości pomieszczenia, w których pracuje.
2. Myje w nich okna używając pasów bezpieczeństwa, myje podłogi i odkurza.
3. Odpowiada za zamknięcie okien i drzwi.
4. Odpowiada za pielęgnację kwiatów w pomieszczeniach.
5. Wyrzuca codziennie śmieci w miejsce na ten cel przeznaczony.
6. Wykonuje przynajmniej raz w miesiącu gruntowne czyszczenie podłóg, mycie lamperii, drzwi, odkurzanie ścian, gablot i mebli.
7. Pierze firanki i obrusy z całego Ośrodka i pościel z internatu.
8. W razie potrzeby w okresie ferii i wakacji może być oddelegowana do innych prac.
9. Odpowiada materialnie za szkody powstałe z Jej winy w czasie pracy.

## **§27**

1. Pracownicy Ośrodka, w swoich działaniach, mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także obowiązek szanowania ich godności osobistej.
2. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka zobowiązani są do stałego doskonalenia swojej wiedzy fachowej w celu zapewnienia pełnej realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych.
3. Ośrodek jest zobowiązany zapewnić pracownikom Ośrodka, w ramach obowiązujących przepisów, możliwość doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

## **VI WYCHOWANKOWIE OŚRODKA**

### **§28**

1. Do Ośrodka przyjmowana jest młodzież niepełnosprawna intelektualnie w stopniu lekkim, niesłysząca i słabo słyszająca, z afazją, autyzmem i zespołem Aspergera zakwalifikowana do kształcenia specjalnego przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i skierowana przez Prezydenta Miasta Łodzi.
2. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrekcji, z uwagi na trudności życiowe, rodzinne lub społeczne mogą być przyjęci do Ośrodka, jako mieszkańcy internatu, uczniowie z terenu miasta Łodzi.

3. Za zgodą organu prowadzącego wychowankiem ośrodka może być uczeń uczęszczający do szkoły ponadpodstawowej funkcjonującej poza ośrodkiem.

## §29

1. Podstawową jednostką organizacji Ośrodka jest grupa utworzona z wychowanków Ośrodka.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Ośrodku powinna wynosić:
  - 2.1. dla młodzieży niesłyszącej i słabo słyszącej **do 8 osób**
  - 2.2. dla młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim **do 16 osób**
  - 2.3. dla młodzieży z autyzmem i z zespołem Aspergera **do 4 osób**
  - 2.4. dla młodzieży z różnymi niepełnosprawnościami- **do 5 osób.**
3. Każda grupa wychowawcza w danym roku szkolnym zostaje powierzona opiece dwóch wychowawców, a w szczególnym przypadku jednemu wychowawcy.
4. Szczegółowe obowiązki wychowawcy są zawarte w odrębnym dokumencie: „Zakres obowiązków wychowawcy Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego Nr 1 w Łodzi”.
5. Na uzasadniony wniosek wychowanków lub rodziców obowiązki wychowawcy mogą być powierzone innemu wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego. Decyzję taką podejmuje dyrektor Ośrodka.

## §30

### **Wychowankowie Ośrodka mają prawo do:**

1. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym.
2. Ochrony i poszanowania godności osobistej.
3. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
6. Odpowiednich warunków socjalno-bytowych zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijania zainteresowań, rekreacji i wypoczynku oraz odpowiednich warunków sanitarnych.
7. Pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych i w razie potrzeby uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych i rewalidacyjnych.
8. Korzystania, w razie potrzeby, z form pomocy materialnej zgodnie z przepisami Regulaminu Komisji d/s. Pomocy Materialnej Udzielanej Wychowankom Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego Nr 1 w Łodzi.
9. Nagród za szczególne osiągnięcia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Pełnego dostępu do informacji, w dostępnej dla wychowanka formie, w szczególności dotyczących życia Ośrodka.
11. Korzystania z zajęć w zespołach zainteresowań.
12. Wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową.
13. Zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych działających na terenie Ośrodka.
14. Czynnego uprawiania sportu w ramach szkolnego klubu lub innych klubów sportowych, z zastrzeżeniem, że zgoda na wyczynowe uprawianie sportów może być uzależniona od osiągniętych postępów w nauce i przestrzegania dyscypliny, a także od zgody rodziców i lekarza (w przypadkach wychowanków niepełnoletnich).
15. Reprezentowania Ośrodka podczas konkursów, zawodów sportowych i olimpiad.
16. Dysponowania czasem wolnym według własnych potrzeb, ale zgodnie z regulaminem Ośrodka.

17. Wychowanki w ciąży mają prawo do indywidualnego toku nauki i szczególnych form pomocy.
18. Korzystania z telefonów komórkowych, kamer, tabletów, MP 3, komputerów osobistych i innych własnych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka z zachowaniem przyjętych w §31, pkt. 5-7 zasad korzystania. Wychowankowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wnoszony na teren Ośrodka własny sprzęt elektroniczny.

## **§31**

### **Wychowankowie Ośrodka są zobowiązani:**

1. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przybywać na nie punktualnie.
2. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wychowawczych, uczestniczyć w zajęciach nauki własnej i przestrzegać rozkładu zajęć.
3. Dbać o honor Ośrodka, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje.
4. Dbać o schludny wygląd, odpowiedni strój szkolny, higienę osobistą i czystość pomieszczeń.
5. Przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, komputerów osobistych, kamer, MP 3 i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć i ciszy nocnej w internacie (w godzinach 22<sup>00</sup>- 6<sup>00</sup>).
6. W czasie zajęć na polecenie nauczyciela, wychowawcy wyciszyć telefon komórkowy i umieścić go we wskazanym, widocznym miejscu. W razie nieprzestrzegania zakazu telefon zostanie zdeponowany u dyrektora ośrodka do końca zajęć w danym dniu.
7. Przestrzegać zakazu rejestrowania/nagrywania filmów, dźwięku oraz robienia fotografii na terenie Ośrodka oraz publikowania i udostępniania nagrań, fotografii z wizerunkiem wychowanków i pracowników Ośrodka bez ich zgody.
8. Szanować prawa i wolność innych członków społeczności Ośrodka (zachowywać się godnie wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych wychowanków).
9. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników.
10. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu Ośrodka.
11. Dbać o własne życie, zdrowie i higienę.
12. Przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.
13. Nie niszczyć sprzętu w salach lekcyjnych, warsztatach, internacie i innych pomieszczeniach na terenie Ośrodka (uczeń i rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia).
14. Zgłaszać wychowawcy każde wyjście z Ośrodka i wyjazd do domu.
15. Przestrzegać zakazu używania urządzeń elektrycznych w sypialniach i samodzielnych napraw.
16. Wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka.

## **§32**

1. Wychowankowie Ośrodka wyróżniający się w działalności na rzecz Ośrodka mogą być nagrodzeni:
  - 1.1. pochwałą wychowawcy grupy wobec grupy,
  - 1.2. pochwałą wicedyrektora d/s internatu na apelu,
  - 1.3. pochwałą dyrektora Ośrodka wobec wszystkich wychowanków ,

- 1.4. dyplomem uznania,
- 1.5. listem pochwalnym do rodziców (opiekunów prawnych),
- 1.6. nagrodą rzeczową,
- 1.7. nagrodą w postaci bezpłatnych wycieczek krajoznawczo- turystycznych, wyjść do kina, na wystawy.
- 1.8. wpisem do kroniki ośrodka.

### §33

**Za nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka wychowanek ponosi negatywne konsekwencje swego zachowania, do których należą:**

1. Udzielenie upomnienia przez wychowawcę grupy z wpisem do dziennika.
2. Wykonywanie prac porządkowych (grabienie liści, zmiatanie podłóg).
3. Udzielenie upomnienia przez dyrektora.
4. Powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
5. Udzielenie nagany dyrektora na piśmie.
6. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowaniu Ośrodka na zewnątrz,
7. Przeniesienie do innej placówki.
8. Skreślenie z listy wychowanków.
9. Skreślenie z listy wychowanków dotyczy uczniów pełnoletnich i możliwe jest w przypadkach:
  - 9.1. długoterminowej (6 tygodni) nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 9.2. spożywania, posiadania alkoholu, w tym piwa, oraz przebywania na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym,
  - 9.3. posiadania, rozprowadzania, namawiania innych i używania środków odurzających,
  - 9.4. kradzieży mienia osobistego i społecznego,
  - 9.5. wymuszania od osób drugih dóbr materialnych o stosowania szantażu psychicznego wobec innych,
  - 9.6. zagrożenia zdrowia i życia własnego oraz kolegów (prowadzenia bójek, bicia, kopania innych i używania ostrych narzędzi, grożenia, zastraszania, używania wszelkiej przemocy fizycznej),
  - 9.7. wykorzystywania seksualnego, zmuszania do czynów nierządnych.
  - 9.8. Skreślenie z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w trybie normalnym lub trybie natychmiastowej wykonalności.
10. W przypadku podejrzenia, że wychowanek spożywał alkohol Ośrodek ma prawo zawiadomić o tym fakcie policję.
11. Wychowanek, który spożywał alkohol na terenie Ośrodka lub był pod jego wpływem (po wytrzeźwieniu) zostaje wysłany do domu ( rodzice lub prawni opiekunowie są o tym informowani) i musi wrócić do Ośrodka tylko z rodzicami lub z prawnym opiekunem.
12. W przypadku stwierdzenia zażywania narkotyków przez wychowanka, warunkiem pozostania w ośrodku jest podjęcie leczenia.
13. Wychowanek rozprowadzający narkotyki na terenie placówki i poza nią jest bezwzględnie skreślony z listy wychowanków.
14. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka.
15. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie krótszy niż 1/2 roku, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu wychowanków.
16. Wychowanek ma prawo odwołać się od kar osobiście, za pośrednictwem rodziców lub samorządu wychowanków odpowiednio do dyrektora.

17. Od skreślenia z listy wychowanków przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora.

### **§34**

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

1. Ośrodek organizuje działania o charakterze wolontariatu w których udział biorą wychowankowie Ośrodka.
2. W Ośrodku zostaje powołany koordynator działań wolontaryjnych współpracujący z Samorządem Uczniowskim.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
  - reprezentowanie szkolnego wolontariatu w Ośrodku oraz w instytucjach zewnętrznych,
  - koordynacja działań o charakterze wolontaryjnym,
  - angażowanie uczniów do wspólnego planowania działań o charakterze wolontaryjnym,
  - informowanie społeczności szkolnej o podjętych w Ośrodku działaniach w sferze wolontariatu oraz o rezultatach tej działalności,
  - rejestrowanie działań wolontaryjnych przeprowadzonych w Ośrodku.
4. Uwzględniając możliwości psychoedukacyjne uczniów Ośrodka wolontariat realizowany jest poprzez:
  - zbiórki na rzecz zwierząt, potrzebujących osób, instytucji,
  - drobne usługi wykonywane przez uczniów Ośrodka,
  - wspieranie osób, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej,
  - działania o charakterze informacyjnym.
5. Udział uczniów w wolontariacie ma charakter dobrowolny.
6. Udział uczniów w wolontariacie powinien być odnotowany w dzienniku i brany pod uwagę przy wystawieniu oceny z zachowania. Uczeń niepełnoletni, biorący udział w wolontariacie odbywającym się poza terenem Ośrodka, musi posiadać pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.

## **VII RODZICE I PRAWNI OPIEKUNOWIE WYCHOWANKÓW OŚRODKA**

### **§35**

1. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Rodzice i prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 2.1. brania udziału w pracach Rady Rodziców w zakresie określonym w regulaminie tego organu,
  - 2.2. znajomości i opiniowania zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, przepisów, zarządzeń i regulaminów,
  - 2.3. znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania wychowanków oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 2.4. szczegółowej, rzetelnej informacji w sprawach zachowania uczniów, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce,
  - 2.5. porad w sprawach wychowania, metod pracy z dzieckiem niesłyszącym, słabo słyszącymi i upośledzonym umysłowo,
  - 2.6. przekazywania dyrektorowi Ośrodka swoich propozycji, wniosków i skarg.

3. Dyrektor Ośrodka odpowiada za stworzenie warunków niezbędnych do realizacji praw rodzicielskich, o których mowa w ust. 2 a w szczególności za:
  - 3.1. zapewnienie warunków do indywidualnych kontaktów rodziców z pracownikami pedagogicznymi,
  - 3.2. zorganizowanie przynajmniej trzy razy w roku ogólnych spotkań z wychowawcami klas i grup oraz z nauczycielami przedmiotowymi,
  - 3.3. systematyczne przedstawienie Radzie Pedagogicznej Ośrodka wniosków i propozycji rodziców dotyczących pracy Ośrodka oraz ich realizacji.
4. Do obowiązków rodziców należy:
  - 4.1. uczestniczenie w zebraniach z wychowawcą klasy i wychowawcami grupy,
  - 4.2. współpraca z pracownikami pedagogicznymi Ośrodka w sprawach kształcenia, wychowania i bezpieczeństwa swoich dzieci.

## **VIII GOSPODARKA KASOWA**

### **§ 36**

- 1 Gospodarkę kasową Ośrodka prowadzi Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi.
- 2 Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy jednostki.

## **IX DOKUMENTACJA OŚRODKA**

### **§37**

1. Rodzaj dokumentacji, którą jest zobowiązany prowadzić Ośrodek regulują odrębne przepisy.
2. Rodzaj dokumentacji, którą prowadzą poszczególne działy Ośrodka określają odrębne przepisy.

## **X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§38**

1. Zmiany Statutu Ośrodka uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Po trzech uchwałach zmieniających dyrektor Ośrodka ogłasza tekst jednolity.
3. Statut Ośrodka wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
4. Traci moc Statut Ośrodka z dnia 21 listopada 2019 r.
5. Statut Ośrodka zatwierdzono dnia 28 sierpnia 2020 r. na zebraniu Rady Pedagogicznej.