

STATUT

**Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego
nr 1 w Gdyni**

im. prof. Haliny Borzyszkowskiej

Podstawa prawna :

Statut opracowano na podstawie:

1. Art. 50 ust. 2 , pkt 1 w związku z art. 60 ust. 1 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 95 , poz.425 z późniejszymi zmianami).
2. Jednolitego tekstu „Ustawy o systemie oświaty” (Dz. U. Nr 256, poz. 2572).
3. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199 z dnia 13 września 2004 r. poz. 2046).
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005 r. 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 (Dz. U. Nr 52 z 2005 r. poz. 467).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz.674, z późniejszymi zmianami);
6. Ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz.96, z późniejszymi zmianami);
7. Rozporządzenia MEN z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 2006 r. Nr 235, poz. 1703);
8. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562, z późniejszymi zmianami);
9. Rozporządzenia MEN i S z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 Nr 23, poz. 225, z późniejszymi zmianami);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17);

11. Rozporządzenie MEN i S z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, z późniejszymi zmianami);
12. Rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506);
13. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114);
14. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami);
15. Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004 w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232);
16. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69);
17. Rozporządzenia MEN z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 Nr 175, poz. 1086);
18. Rozporządzenia MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późniejszymi zmianami);
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432, z późniejszymi zmianami);
20. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późniejszymi zmianami).

§ 1

I. NAZWA I TYP OŚRODKA

1. Nazwa Ośrodka :
Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 1 im. prof. Haliny Borzyszkowskiej.
2. Adres Ośrodka :
81 – 155 Gdynia Ul. Płk . Dąbka 277.
3. Ośrodek używa stempli z nazwą: „Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 w Gdyni”.
4. W nazwie Ośrodka umieszczonej na tablicy urzędowej, nazwach szkół umieszczonych na tablicach, na sztandarze, świadectwach szkolnych, na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa oraz na legitymacjach szkolnych opuszcza się wyraz „specjalny”.
5. Organem prowadzącym Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 w Gdyni jest Wydział Edukacji przy Urzędzie Miasta w Gdyni, nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
6. SOSW Nr 1 w Gdyni działa na podstawie:
 - a) Orzeczenia Kuratorium Oświaty i Wychowania w sprawie organizacji Specjalnego Zakładu Wychowawczego w Gdyni – Obłuzu, ul. Płk . Dąbka 277 o powołaniu z dniem 01.01.1980 r. Specjalnego Zakładu Wychowawczego dla dzieci upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym;
 - b) Orzeczenia Organizacyjnego Inspektora Oświaty i Wychowania w Gdyni z dnia 01. 01. 1980 r. o powołaniu z ww. dniem Przedszkola Specjalnego w Gdyni o liczbie 20 miejsc;
 - c) Orzeczenia Kuratorium Oświaty i Wychowania Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku Nr KO-3/5017/83 z dnia 09.05.1983 r. o powołaniu Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego w Gdyni – Obłuzu ul. Płk . Dąbka 277;
 - d) Decyzji Nr 264/98 z dnia 01.09. 1998 r. Kuratora Oświaty w Gdańsku do Orzeczenia w sprawie organizacji Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Gdyni, ul. Płk. Dąbka 277;

- e) Uchwał Nr V/224/99, Nr V/226/99 z dnia 02 marca 1999 roku Rady Miasta Gdyni w sprawie: przekształcenia Szkoły Podstawowej Specjalnej przy Specjalnym Ośrodku Szkolno Wychowawczym Nr w Gdyni, ul. Płk . Dąbka 277 o strukturze organizacyjnej klas I - VIII w sześcioletnia Szkołę Podstawowa Specjalna o strukturze klas I – VI oraz założenia i włączenia Gimnazjum Specjalnego w Gdyni ul. Płk . Dąbka 277 do Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego Nr 1 w Gdyni ul Płk . Dąbka 277;
 - f) Uchwały Nr XII/247/03 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 października 2003r. w sprawie: zmiany nazwy Szkoły Podstawowej Specjalnej w Gdyni, ul. Płk . Dąbka 277 w Gdyni na Szkołę Podstawowa Specjalna Nr 50 w Gdyni, ul. Płk . Dąbka 277;
 - g) Uchwały Nr XII/249/03 w sprawie zmiany nazwy Gimnazjum Specjalnego w Gdyni ul. Płk. Dąbka 277 na Gimnazjum Specjalne Nr 27 w Gdyni ul. Płk .Dąbka 277;
 - h) Uchwał Nr XXI/433/04 i Nr XXI/434/04 z dnia 23 czerwca 2004 r. w sprawie założenia i włączenia Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy Nr 1 w Gdyni do Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego Nr 1 w Gdyni, ul. Płk . Dąbka 277;
 - i) Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczego Nr 1 w Gdyni, przyjętego Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18.12.2006 r.
7. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 w Gdyni jest placówką dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą przeznaczoną dla dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo: w stopniu umiarkowanym, znacznym, głębokim, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
8. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno Wychowawczy Nr 1 w Gdyni wchodzi następujące formy organizacyjne:
- a) Wczesne wspomaganie rozwoju;
 - b) Przedszkole Specjalne;
 - c) Roczny oddział przygotowujący do nauki szkolnej;
 - d) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 50;
 - e) Gimnazjum Specjalne Nr 27;
 - f) Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy Nr 1;
 - g) Świetlica szkolna;

- h) Oddziały rewalidacyjno – wychowawcze;
 - i) Grupy wychowawcze objęte całodobową opieką.
9. Przedszkole Specjalne i roczny oddział przygotowujący do nauki szkolnej posiadają własne statuty i ich działalność oparta jest na treściach tych dokumentów.

II. CELE I ZADANIA

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zajęcia kompensacyjno-rewalidacyjne i terapeutyczne wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - d) zajęcia pozalekcyjne;
 - e) zajęcia przysposabiające do pracy.
2. Głównym zadaniem placówki jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych oraz wyposażenie, stosownie do jego możliwości, w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.
3. Zakres treści nauczania i wychowania w kształceniu uczniów Ośrodka odpowiada indywidualnym potrzebom edukacyjnym i możliwościom psychofizycznym ucznia.
4. Cele i zadania wynikają z podstaw programowych i innych dokumentów normatywnych dla poszczególnych etapów edukacyjnych. Przygotowanie uczniów do integracji z środowiskiem odbywa się poprzez:
 - a) realizację odpowiednich programów nauczania, także w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wzbogacających i rozszerzających treści programów szkolnych o sprawy związane ze środowiskiem społecznym;
 - b) stosowanie specjalnych metod w celu osiągnięcia wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie;
 - c) wyrabianie nawyków higienicznych, wpajanie zasad przestrzegania higieny, dbałości o zdrowie;
 - d) naukę zagospodarowania czasu wolnego;
 - e) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii w Ośrodku;

- f) wychowywanie uczniów w duchu humanizmu, szacunku dla drugiego człowieka;
 - g) umożliwienie podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - h) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych, szacunku dla symboli narodowych;
 - i) przygotowanie wychowanków do pracy;
 - j) przygotowanie wychowanków do podejmowania decyzji społecznych i zawodowych.
5. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

III. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Formami opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna są:
 - a) profilaktyka przedmedyczna;
 - b) pomoc psychologiczno – pedagogiczna wspierająca rozwój uczniów;
 - c) wszechstronne oddziaływanie wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
 - d) współpraca z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi organizacjami wspierającymi rozwój wychowanka;
 - e) zagwarantowanie możliwości korzystania z bezpłatnego transportu do placówki i domu rodzinnego ucznia, finansowanego przez organ prowadzący.
 - f) zwrot kosztów przejazdu ucznia oraz jego opiekuna do szkoły lub ośrodka, na zasadach określonych w umowie zawartej między prezydentem miasta i rodzicami, opiekunami lub opiekunami prawnymi ucznia, jeżeli dowożenie i opiekę zapewniają rodzice, opiekunowie lub opiekunowi prawni.
 - g) indywidualna nauka uczniów na terenie szkoły i w domach rodzinnych wychowanków;
 - h) ścisła współpraca nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z rodzicami lub opiekunami prawnymi celem wypracowania jednolitego sposobu oddziaływania edukacyjno-wychowawczego zapewniający wszechstronny rozwój z uwzględnieniem potrzeb psychofizycznych ucznia.

IV. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA OŚRODKA Z RODZICAMI

1. Ośrodek współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez organizację następujących form:

a) Nauczanie:

- udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach edukacyjno-terapeutycznych, rewalidacyjnych, usprawniających ruchowo, przygotowujących dzieci i młodzież do funkcjonowania w społeczeństwie na miarę swoich możliwości psychofizycznych;
- realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym na wszystkich poziomach nauczania z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku przez nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, będąca podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, określającego zakres zajęć rewalidacyjnych prowadzonych z uczniem zgodnie z jego potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi;
- organizowanie zajęć kompensacyjno-korekcyjnych;
- organizacja zajęć dodatkowych oddziaływujących na rozwój sfery poznawczej.

b) Wychowanie i opieka

- realizacja treści Programu Wychowawczego Ośrodka;
- organizacja zajęć dodatkowych wspierających proces wychowawczy ucznia;
- organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów;
- wszechstronne oddziaływanie wychowawców, pedagoga i psychologa w sferze wychowawczej we współpracy z domem rodzinnym ucznia;

- ujednoczenie działań wychowawczych wynikających ze współpracy nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Ośrodku;
- organizacja grup świetlicowych i grup wychowawczych objętych całodobową opieką działających na terenie Ośrodka;
- zorganizowanie stołówki szkolnej z możliwością odpłatnego korzystania z posiłków (warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę).
- zapewnienie opieki wychowankom przez nauczycieli podczas:
 - ✓ lekcji,
 - ✓ przerw śródlekcyjnych,
 - ✓ zajęć opiekuńczo – wychowawczych,
 - ✓ zajęć organizowanych poza szkołą.

c) Profilaktyka

- zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- objęcie uczniów działaniami gabinetu profilaktyki medycznej;
- wspieranie oddziaływań profilaktycznych poprzez współpracę z instytucjami porządku publicznego – strażą miejską, policją, strażą pożarną oraz pedagogiem, psychologiem szkolnym.

V. KOMPETENCJE ORGANÓW OŚRODKA

1. Organami Ośrodka są:

- a) Dyrektor Ośrodka;
- b) Rada pedagogiczna;
- c) Rada rodziców;

2. Kompetencje poszczególnych organów Ośrodka regulują akty normatywne.

Dyrektor Ośrodka

1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej Ośrodka oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Na konkurs Dyrektora wybierani są członkowie Rady Pedagogicznej, Uchwałą Rady Pedagogicznej, po uprzednim, tajnym, pisemnym głosowaniu.
3. Dyrektora powołuje organ prowadzący.
4. Do kompetencji i obowiązków Dyrektora Ośrodka w szczególności należą :
 - kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - współpraca z instytucjami i organizacjami samorządowymi;
 - zapewnienie funkcjonowania placówki zgodnie z przepisami prawa oświatowego i statutu placówki;
 - zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - zapewnianie warunków do realizacji celów statutowych placówki;
 - występowanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną o przyznawanie nagród i odznaczeń pracownikom pedagogicznym zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gdyni, a pracownikom administracji i obsługi zgodnie z Układem Zbiorowym Pracy.
 - decydowanie o wymierzaniu kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom.
 - powoływanie wicedyrektora Ośrodka ds. dydaktycznych i wicedyrektora Ośrodka ds. wychowawczych w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną oraz nadzorowanie ich pracy;
 - odwoływanie wicedyrektorów Ośrodka (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej;
 - określanie zakresu obowiązków wicedyrektorów placówki;
 - współpraca z Radą Pedagogiczną w realizacji zadań statutowych placówki;
 - opracowywanie arkusza organizacyjnego pracy Ośrodka;
 - opracowywanie programu rozwoju placówki;

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- wspomaganie nauczycieli w podejmowaniu innowacji pedagogicznych;
- nadzór nad nauczycielami ubiegającymi się o kolejny stopień awansu zawodowego;
- sprawowanie nadzoru dotyczącego pracy logopedy i psychologa;
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- zapewnienie uczniom i wychowankom bezpieczeństwa, opieki medycznej i odpowiednich warunków higieniczno –sanitarnych;
- opracowywanie planu finansowo-rzeczowego Ośrodka i nadzorowanie jego realizacji;
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka;
- ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- zabezpieczenie oraz wykorzystanie majątku Ośrodka oraz zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- planowanie i organizowanie prac konserwacyjno - remontowych i wyposażenia Ośrodka;
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka;
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych.

5. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska :

- a) na własną prośbę;
- b) przez organ prowadzący;
- c) na wniosek Rady Pedagogicznej.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka bez względu na realizowany przez nich wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście. Mają oni głos doradczy. Mogą to być:

- a) przedstawiciele organu prowadzącego lub nadzorującego Ośrodek,
 - b) przedstawiciele Rady Rodziców.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Głosowanie nad przyjęciem uchwał na wniosek Rady Pedagogicznej może odbywać się jawnie lub tajnie – w sprawach osobowych.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokolowane.
 7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka.
 8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - b) zatwierdzenie szkolnego programu wychowawczego;
 - c) zatwierdzenie szkolnego programu profilaktyki;
 - d) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku (wymagają one uzgodnienia z organem sprawującym nadzór pedagogiczny);
 - f) zatwierdzanie programów własnych;
 - g) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników Ośrodka w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar;
 - h) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej klasy;
 - j) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanków z listy uczniów placówki;
 - k) szkolnego zestawu programów nauczania;

- l) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Ośrodku;
 - m) projektu planu finansowego Ośrodka.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
- a) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - b) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - c) wyboru członków rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - d) kandydata na stanowisko dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - e) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - f) propozycji dyrektora w sprawie powierzenia stanowisk wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego lub odwołania z tych stanowisk;
 - g) wyboru przedstawiciela rady pedagogicznej do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
10. Nauczyciele wybierają program wychowania przedszkolnego, program nauczania, podręczniki, a następnie przedstawiają radzie pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców podejmuje uchwałę, w której uchwała zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego i szkolny zestaw podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów.
12. Dyrektor do dn. 31.03. podaje do publicznej wiadomości informację o zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie podręczników, które mają obowiązywać w placówce w kolejnym roku szkolnym.
13. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników. Zmiana w tym zestawie nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

14. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.
 15. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego;
 - b) organu prowadzącego Ośrodek;
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 17. Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o prowadzonej przez Ośrodek działalności.
 18. Dyrektor ma prawo do wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa zawiadamiając organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad placówką.
- Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa.
- Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
19. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej przy SOSW Nr 1 w Gdyni określa Regulamin Rady Pedagogicznej zatwierdzony na posiedzeniu plenarnym RP w dniu 02 grudnia 2004 r.

Rada Rodziców

1. Radę rodziców tworzą rodzice /prawni opiekunowie wychowanków Ośrodka.
2. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców wychowanków Ośrodka.
3. Wybory rady rodziców są przeprowadzane na początku każdego roku szkolnego.
4. Nowo wybrana rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców każdego oddziału wchodzącego w skład placówki.

6. Celem działalności Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Ośrodka, a także wnioskowanie do innych organów Ośrodka w tym zakresie spraw.
7. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego placówki, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - b) Uchwalanie, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki.
 - c) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora placówki.
 - d) Pobudzanie i organizowanie aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań statutowych Ośrodka.
 - e) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.
 - f) Zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka i nauczycielami rzeczywistego wpływu na działalność Ośrodka,
 - g) Opracowanie i uchwalenie regulaminu swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem Ośrodka.
8. Prawa rodziców :
 - a) Prawo do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno -wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych i rewalidacyjnych placówki, z którymi rodzice są zapoznawani podczas spotkań z rodzicami;
 - b) Prawo do znajomości aktualnych przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - c) Prawo do rzetelnych informacji na temat uczniów (ich zachowań, postępów i przyczyn trudności w nauce) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami,

- d) Prawo do uzyskiwania specjalistycznych informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- e) Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka.

Zasady współdziałania organów Ośrodka

1. Na szczeblu klasowym współpracują ze sobą, w granicach swoich kompetencji, trójki klasowe rodziców z wychowawcą. Efekty i wnioski swojej pracy przekazują Dyrektorowi Ośrodka.
2. Na szczeblu Ośrodka współdziałają, w granicach swoich kompetencji, prezydium Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna i Dyrektor Ośrodka. Wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka zapewnia Dyrektor.
3. Konflikty pomiędzy organami Ośrodka rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) konflikt uczeń – uczeń - rozstrzyga wychowawca,
 - b) konflikt uczeń – nauczyciel - rozstrzyga wychowawca i wicedyrektor,
 - c) konflikt uczeń – wychowawca - rozstrzyga wicedyrektor,
 - d) konflikt nauczyciel – nauczyciel - rozstrzyga dyrektor,
 - e) konflikt rodzice – nauczyciel - rozstrzyga dyrektor,
 - f) konflikt nauczyciel – dyrektor - rozstrzyga organ prowadzący.
4. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia konfliktu jest organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

VI. STANOWISKA KIEROWNICZE W OŚRODKU

1. Stanowiska kierownicze w Ośrodku:
 - a) Dyrektor Ośrodka.
 - b) Wicedyrektor ds. dydaktycznych.
 - c) Wicedyrektor ds. opiekuńczo -wychowawczych.
 - d) Kierownik Administracyjno – gospodarczy.

2. W celu kolegielnego podejmowania decyzji dotyczacych funkcjonowania placowki do Zespołu Kierowniczego Ośrodka Dyrektor powołuje przedstawicieli związków zawodowych działających w placówce, przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
3. W celu usprawnienia działalności Ośrodka powołuje się następujące funkcje i zespoły:
 - a) Zespół specjalistów;
 - b) Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy;
 - c) Zespół Powypadkowy;
 - d) Zespół Wychowawczy;
 - e) Komisja ds. podziału środków na kształcanie Rady Pedagogicznej;
 - f) Komisja Socjalna;
 - g) Komisja Inwentaryzacyjna;
 - h) Opiekun księgozbioru dla nauczycieli;
 - i) Komisja ds. zużycia paliwa;
 - j) Zespoły problemowo-zadaniowe.

Kompetencje wicedyrektora Ośrodka Ds. Dydaktycznych

1. Wicedyrektor Ośrodka ds. dydaktycznych nadzoruje bezpośrednio prace:
 - a) nauczycieli: Szkoły Specjalnej Podstawowej Nr 50, Gimnazjum Specjalnego Nr 27, Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy Nr 1, Przedszkola Specjalnego i oddziałów rewalidacyjno - wychowawczych;
 - b) specjalistów zatrudnionych w placówce;
 - c) pedagoga, logopedy i psychologa;
 - d) pomocy nauczycieli.
2. Organizuje i odpowiada bezpośrednio za całość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej we wszystkich podległych sobie placówkach.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Współpracuje w szczególności z Dyrektorem Ośrodka, wicedyrektorem ds. opiekuńczo - wychowawczych, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, logopeda, koordynatorem d.s. bezpieczeństwa, pracownikami administracji i obsługi, Radą Rodziców.

5. Odpowiada za prowadzenie pełnej dokumentacji przebiegu nauczania oraz realizacji obowiązku szkolnego.
6. Dbą o wyposażenie szkół i przedszkola w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne.
7. Czuwa nad przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy nauczycieli i uczniów podczas nauki szkolnej.
8. Sporządza zestawienia godzin ponadwymiarowych podległych sobie placówek.
9. Wspólnie z Dyrektorem Ośrodka sporządza arkusz organizacyjny.
10. Hospituje prace nauczycieli, gromadzi informacje o ich pracy.
11. Kontroluje sposób dokumentowania pracy nauczycieli.
12. Odpowiada za prawidłowe prowadzenie Księgi Uczniów oraz pełnej dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Odpowiada za majątek ruchomy szkół i przedszkola.
14. Odpowiada za współpracę z zaprzyjaźnionymi placówkami oświatowymi.
15. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem praktyk pedagogicznych studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli.
16. Dbą o znajomość i przestrzeganie prawa oświatowego w placówce.
17. Dbą o właściwą atmosferę pracy.
18. Inspiruje współpracę między placówkami szkolnictwa specjalnego w obrębie woj. pomorskiego.
19. Zastępuje Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności i podejmuje bieżące decyzje niezbędne dla funkcjonowania Ośrodka.
20. Wicedyrektor Ośrodka ds. dydaktycznych bezpośrednio podlega Dyrektorowi Ośrodka.

Kompetencje wicedyrektora Ośrodka ds. opiekuńczo - wychowawczych

1. Wicedyrektora ds. wychowawczych powołuje dyrektor Ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami, po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Do kompetencji wicedyrektora Ośrodka ds. wychowawczych należy nadzór nad pracownikami sprawującymi całodobową opiekę nad wychowankami oraz nauczycielami pracującymi w świetlicy szkolnej, a w szczególności:
 - a) współdziałanie w tworzeniu arkusza organizacyjnego pracy Ośrodka;

- b) koordynowanie i nadzorowanie pracy dydaktyczno- opiekuńczo –wychowawczej nauczycieli - wychowawców, sprawujących całodobowa opiekę nad wychowankami oraz pracującymi w świetlicy;
- c) nadzorowanie realizacji programów i planów pracy, przygotowywanie okresowych sprawozdań z ich wykonania;
- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym hospitowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz wychowawczo -opiekuńczych;
- e) organizowanie dowozów i odwozów uczniów do i ze szkoły;
- f) koordynowanie współpracy nauczycieli i wychowawców oraz współpracy z rodzicami;
- g) bezpośrednie nadzorowanie pracy nauczycieli i wychowawców;
- h) dokumentowanie swojej pracy, szczególnie czynności o charakterze kontrolno – instruktażowym;
- i) prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z powierzonym zakresem obowiązków;
- j) wnioskowanie w sprawach zatrudnienia, nagradzania, karania, premiowania w stosunku do podległych pracowników;
- k) ustalenie zakresów obowiązków podległych pracowników;
- l) udzielanie instruktażu i wprowadzanie nowo zatrudnionych do pracy na podległych stanowiskach;
- m) organizowanie zastępstw;
- n) prowadzenie ewidencji obecności wychowanków i naliczanie odpłatności za wyżywienie.

VII. ORGANIZACJA OŚRODKA

1. Ośrodek jest placówką feryjną.
2. Organizacja roku szkolnego, obejmująca termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, ferii i przerw świątecznych, dni wolnych od pracy i nauki dostosowana jest corocznie do rozporządzenia M E Ni S.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, po których przeprowadzana jest klasyfikacja. Termin zakończenia semestru wyznacza Dyrektor placówki.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa w danym roku arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
5. Arkusz organizacyjny Ośrodka zawiera:
 - a) liczbę oddziałów i grup wychowawczych,
 - b) liczbę godzin dydaktycznych, liczbę godzin wychowawczych, liczbę godzin dodatkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - c) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - d) liczbę nauczycieli uzyskujących awans zawodowy.
6. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Ośrodek.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Kwalifikację uczniów do placówki przeprowadza zespół specjalistów pracujących w Ośrodku na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
9. Uczniowie w czasie danego roku realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia rewalidacyjne zgodnie z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną, Szkolnego Zestawu Programów

Nauczania opracowanych na podstawie podstaw programowych kształcenia ogólnego dla wszystkich typów szkół i przedszkola.

10. Ośrodek współpracuje z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
11. W Ośrodku może być prowadzona działalność innowacyjna.
12. Ośrodek organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
13. Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość spożywania obiadu w stołówce szkolnej.
14. W szkole zatrudnione są pomoce nauczyciela, które zakresem swoich obowiązków obejmują następujące oddziały:
 - a) Oddziały rewalidacyjno-wychowawcze;
 - b) Oddziały przedszkolne;
 - c) Oddział przygotowujący do nauki szkolnej;
 - d) Klasy I-III szkoły podstawowej;
 - e) Za porozumieniem z organem prowadzącym w zależności od potrzeb na kolejnych etapach edukacyjnych;
 - f) Do pomocy uczniom wszystkich etapów edukacyjnych objętych treningiem czystości;
 - g) W grupach objętych całodobową opieką.
15. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale rewalidacyjno - wychowawczym wynosi 20 godzin
16. Sposób dokumentacji zajęć prowadzonych w rewalidacyjno – wychowawczym oddziale określają odrębne przepisy.
17. Ośrodek organizuje zajęcia pozalekcyjne w ramach kół zainteresowań.

18. Ośrodek organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów ze szczególnym uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych.
19. Roczny plan pracy opracowuje nauczyciel z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej.
20. Dla każdego ucznia opracowany jest indywidualny program edukacyjno terapeutyczny realizowany po zaakceptowaniu i podpisaniu przez rodziców/ opiekunów prawnych wychowanka.
21. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, prawnych opiekunów lub organizację dowozu i przywozu dzieci do szkoły, Ośrodek organizuje zajęcia świetlicowe.
22. Decyzją dyrektora w porozumieniu z Radą Rodziców w placówce nie obowiązuje jednolity strój organizacyjny.

VIII. ORGANIZACJA NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

1. Dla uczniów, których możliwość udziału w zajęciach grupowych jest ograniczona szkoła organizuje nauczanie indywidualne.
2. Nauczaniem indywidualnym objęci są uczniowie na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego z publicznych Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.
3. Nauczanie indywidualne organizuje się w miejscu pobytu lub zamieszkania ucznia, a w uzasadnionych przypadkach w celu integracji ze środowiskiem rówieśniczym częściowo na terenie Ośrodka.
4. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego wynosi odpowiednio:
 - a) dla uczniów oddziału przedszkolnego 4 – 6 godzin;
 - b) dla uczniów klas I – III 6 – 8 godzin;
 - c) dla uczniów klas IV –VI 8 – 10 godzin;
 - d) dla uczniów gimnazjum 10 – 12 godzin;
 - e) dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych 12 – 16 godzin;

- f) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim 5 – 10 godzin.
5. O ilości realizowanych godzin nauczania indywidualnego decyduje organ prowadzący.

IX. ORGANIZACJA ZAJĘĆ NAUKI RELIGII

1. Ośrodek organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii dla uczniów, których rodzice zadeklarowali wolę uczestnictwa ich dziecka w lekcjach religii.
2. Uczniowie nie biorący udziału w zajęciach z religii mają w tym czasie zapewnioną opiekę na terenie Ośrodka.
3. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy oraz średnią ocen.

X. ORGANIZACJA KSIĘGOZBIORU DLA NAUCZYCIELI

1. Księgozbiór dla nauczycieli jest do dyspozycji nauczycieli w czasie trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru wycofując egzemplarze nieaktualne w pracy.
3. Księgozbiorem dla nauczycieli zarządza nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków.
4. Wicedyrektor Ośrodka ds. dydaktycznych sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością wybranego nauczyciela i księgozbiorem dla nauczycieli.
5. Wydatki związane z uzupełnianiem księgozbioru obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.
6. Roczny plan wydatków proponuje nauczyciel zajmujący się księgozbiorem dla nauczycieli i przedkłada Dyrektorowi Ośrodka i Radzie Pedagogicznej.

XI. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW OŚRODKA

1. W Ośrodku są zatrudnieni pracownicy:
 - a) dyrektor ośrodka;

- b) wicedyrektor ośrodka d.s. dydaktycznych;
 - c) wicedyrektor ośrodka d.s. opiekuńczo-wychowawczych;
 - d) psycholog;
 - e) pedagog;
 - f) logopeda;
 - g) nauczyciele;
 - h) wychowawcy sprawujący opiekę całodobową;
 - i) wychowawcy świetlicy;
 - j) terapeuci;
 - k) pracownicy administracji;
 - l) pracownicy obsługi.
2. Normy zatrudnienia określa arkusz organizacyjny.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
4. Warunki tworzenia stanowisk kierowniczych i pedagogicznych określa Dziennik Ustaw Nr 41 z dnia 28.03.1994 r.
5. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek na wniosek dyrektora i za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska kierownicze.
6. Zakres obowiązków pracowników pedagogicznych Ośrodka określa ustawa z dnia 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3, poz. 19 z 1982 r. z późniejszymi zmianami).
7. Do zadań pracowników pedagogicznych w Ośrodku, jak i poza jego siedzibą należą:
- a) ustalenie i realizowanie zestawu programów nauczania i wychowania dla danego oddziału na określony etap edukacyjny i dla każdego ucznia na miarę jego możliwości;
 - b) ewaluacja programów nauczania i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w zależności od wykształconych i wdrożonych umiejętności funkcjonowania ucznia określonych celami edukacyjnymi;
 - c) opracowywanie rocznych planów pracy;

- d) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Ośrodka;
 - e) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - g) dbałość o bezpieczeństwo wychowanków;
 - h) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - i) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
 - j) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Ośrodku oraz poza nim;
 - k) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, klasowej i szkolnej;
 - l) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - m) współdziałanie z psychologiem, innymi specjalistami i komórkami organizacyjnymi Ośrodka w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - n) dbałość o pomoce dydaktyczne i inne sprzęty.
8. Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy zespołu klasowego i grup wychowawczych należą:
- a) tworzenie warunków niezbędnych do zapewnienia uczniowi komfortu psychicznego, poczucia bezpieczeństwa i akceptacji oraz nawiązania pozytywnego kontaktu emocjonalnego nauczyciela z uczniem;
 - b) dokonanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia dostępnymi narzędziami badawczymi, opracowywanie i modyfikowanie na jej podstawie indywidualnego programu edukacyjnego;
 - c) tworzenie sytuacji edukacyjnych i wykorzystywanie sytuacji życiowych do rozwijania umiejętności komunikacyjnych uczniów;

- d) tworzenie sytuacji wychowawczych umożliwiających doświadczanie relacji społecznych, przygotowanie do pełnienia ról społecznych, wzmocnienie pozytywnych przeżyć związanych z pełnionymi rolami;
 - e) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach społecznych, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - f) zapewnienie uczniowi udziału w zajęciach rewalidacyjnych wspierających rozwój i mający wpływ na możliwości kształcenia ogólnego oraz realizacji treści podstawy programowej;
 - g) ścisła współpraca z domem rodzinnym ucznia dostarczająca wiedzę i spostrzeżenia wpływające na zwiększenie pracy edukacyjno-terapeutyczno-wychowawczej;
 - h) współpraca z specjalistami i terapeutami Ośrodka w celu zapewnienia realizacji zamierzeń ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania i wychowania.
9. Do podstawowych obowiązków pomocy nauczyciela należą:
- a) bezpośrednia współpraca z nauczycielem, w celu organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczego uczniów;
 - b) pomoc nauczycielowi w opiece na terenie Ośrodka i poza nim;
 - c) dbałość o sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki;
 - d) dbałość o estetykę pomieszczeń będących miejscem pracy;
 - e) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających w bezpośredniej opiece.
10. Zakres zadań pozostałych pracowników Ośrodka określa dyrektor i Regulamin Pracy Ośrodka.
11. Funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa pełni pedagog.

XII. ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOORDYNATORA D.S. BEZPIECZEŃSTWA W RAMACH REALIZOWANYCH ZADAŃ W OBSZARACH PRACY

Obszar I

1. Integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów placówki (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa;

2. Współpraca z psychologiem , wychowawcami klas, pielęgniarką szkolną w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
3. Organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu d.s. wychowawczych, rady rodziców.
4. Wnioskowanie do dyrektora w sprawach dotyczących bezpieczeństwa w szkole, a wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opracowywanie z radą pedagogiczną, radą rodziców programu działań mającego na celu podniesienie bezpieczeństwa w placówce i wyeliminowanie sytuacji trudnych.
6. Analiza skuteczności wewnątrzszkolnego systemu oceniania i stosowanych wzmocnień.
7. Opracowywanie z Dyrektorem i psychologiem projektu procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w szkole.
8. Upowszechnienie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

Obszar II

1. Koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
2. Monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, w tym monitoring wizyjny.
3. Przeprowadzenie okresowej diagnozy na temat bezpieczeństwa w szkole, występujących zagrożeń oraz przestrzegania praw ucznia.
4. Ocena realizowanych zadań z zakresu profilaktyki/ocena pracy w kierunku uczenia właściwych zachowań w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.

Obszar III

1. Pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów.

2. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie realizacji zadań integrujących działania wychowawcze szkoły i rodziny.
3. Współpraca z Policją, Strażą Pożarną, Sądem itp. w zakresie promocji zasad bezpieczeństwa.
4. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, fundacjami, stowarzyszeniami.

Obszar IV

Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych:

1. Przyjmowanie zgłoszeń, interwencji, skarg uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza szkoły.
2. Współpraca z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze w obszarze bezpieczeństwa (w zależności od potrzeb).
3. Promowanie działań podejmowanych w szkole na rzecz bezpieczeństwa (prasa, radio, TV).

Obszar V

Dzielenie się wiedzą na temat sposobów poprawy bezpieczeństwa

1. Pomoc nauczycielom/wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z: policją, strażą miejską, strażą pożarną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa.
2. Współuczestnictwo w tworzeniu programów poprawiających stan bezpieczeństwa w szkole.
3. Dzielenie się wiedzą na temat mechanizmów ryzykownych zachowań z nauczycielami rodzicami i uczniami.
4. Szkolenia rady pedagogicznej i pracowników w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Propozycje szkoleń rady pedagogicznej w zakresie bezpieczeństwa, agresji, przemocy.

6. Roczne sprawozdania z działań.

**XIII. PROCEDURY STOSOWANYCH W PLACÓWCE W CELU ZAPEWNIENIA
BEZPIECZEŃSTWA:**

W Ośrodku obowiązują zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu.....
Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy w sytuacjach zagrożenia
uczniów, opracowane na podstawie niżej wymienionych podstaw prawnych:

- a) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Z 1982 r. Nr 35, poz.228 z późn. zm. - tekst jednolity Dz. U. Z 2002 r. Nr 11, poz. 109 oraz przepisy wykonawcze związane z ustawą;
- b) Ustawa z dnia 26 października 1882 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- c) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Z 2003 r. Nr 24, poz.198;
- d) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. Zmianami);
- e) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1977 r. w sprawie form i metod działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- f) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami);
- g) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26, poz.226).

XIV. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH W OŚRODKU:

1. Nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy ucznia wobec klasy, rodziny ,ucznia, nauczycieli uczących ucznia, wszystkich uczniów, Dyrektora;
 - b) pochwała nauczyciela uczącego ucznia wobec klasy, rodziny ucznia, wychowawcy;
 - c) nagroda rzeczowa wręczana wobec klasy przez wychowawcę lub innych nauczycieli;
 - d) pochwała i nagroda rzeczowa wręczana przez Dyrektora wobec całej społeczności Ośrodka;
 - e) pochwała i nagroda rzeczowa wręczana przez wychowawcę lub innych nauczycieli uczących ucznia na zakończenie II semestru wobec całej klasy, rodziców, całej społeczności Ośrodka;
 - f) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców;

2. Kary:
 - a) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy;
 - b) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy wobec rodziców;
 - c) upomnienie ucznia przez innego nauczyciela wobec klasy;
 - d) nagana Dyrektora udzielona wobec nauczyciela, wychowawcy, klasy, rodziców ucznia;
 - e) kary nie powinny być stosowane na forum szerszym niż klasa, w skład której wchodzi uczeń;
 - f) w sytuacjach szczególnych kara może być udzielona wobec całej społeczności Ośrodka.

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze, Ośrodek powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów;

4. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania;

5. Dyrektor ma obowiązek ustosunkować się do odwołania w ciągu dwóch tygodni od jego wniesienia;

6. Rodzaje nagród stosowane wobec uczniów są zgodne z zasadami wewnętrznego systemu oceniania, nagradzania i motywowania ze szczególnym uwzględnieniem wzmocnień pozytywnych.

XV. WARUNKI REKRUTACJI

1. Przyjęcie wychowanka do Ośrodka odbywa się:
 - a) w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - b) poprzez uzyskanie kwalifikacji do nauczania specjalnego w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – uzyskanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - c) na podstawie zgody organu prowadzącego.

XVI. PRAWA UCZNIÓW OŚRODKA

1. Wychowanek Ośrodka realizuje obowiązek szkolny zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Wychowankom Ośrodka przysługują prawa zgodnie z Deklaracją Praw Osób Upośledzonych Umysłowo, rezolucja 2856 (XXVI) przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w dniu 20.12.1970 r. Deklaracja Praw Dziecka.
3. Wychowankowie Ośrodka mają prawo do :
 - a) właściwie zorganizowanego zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej procesu edukacji, rewalidacji i rehabilitacji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz w integracji ze społeczeństwem w możliwie największym stopniu;
 - b) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - c) poszanowania godności osobistej;
 - d) bezpłatnego dojazdu w drodze do i ze szkoły. W przypadku dowozu autobusem szkolnym ma prawo do opieki w czasie przewozu;
 - e) korzystania z wszystkich pomieszczeń Ośrodka przeznaczonych dla uczniów;
 - f) pomocy psychologa, pedagoga oraz innych specjalistów zatrudnionych w placówce;

- g) właściwej opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, zagrożeniami i wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - h) korzystania z zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami psychofizycznymi oraz rozwijanie ich;
 - i) przynależności do organizacji działających w Ośrodku;
 - j) swobody wyrażania opinii dotyczącej życia w Ośrodku i aktywnego w nim uczestnictwa;
 - k) korzystania z wyżywienia w stołówce Ośrodka;
 - l) korzystania z pomocy materialnej i rzeczowej;
 - m) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - n) możliwości obrony i dochodzenia swoich praw poprzez:
 - odwołanie się od decyzji Rady Pedagogicznej do Dyrektora w terminie 7 dni;
 - dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni;
 - rodzic ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni;
 - podjęcie decyzji zawiesza się do czasu wydania ostatecznej decyzji.
 - o) w przypadku absencji na zajęciach dydaktycznych wychowanek ma prawo do usprawiedliwienia przez rodzica/ prawnego opiekuna nieobecności trwającej nie dłużej niż 7 dni, powyżej zwolnienie z zajęć usprawiedliwia organ upoważniony do wystawiania zwolnień z zajęć dydaktycznych.
4. Wychowankowie zobowiązani są do:
- a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i życiu Ośrodka;
 - b) przestrzegania norm społeczno – moralnych oraz do okazywania życzliwości i szacunku koleżankom , kolegom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Ośrodka;
 - c) dbania o ład i porządek, mienie wspólne i osobiste;
 - d) podporządkowania się poleceniom dyrektora i nauczycieli.

5. W zależności od sytuacji prawnej i rodzinnej wychowankowi Ośrodka przysługuje prawo do opieki częściowej (całodobowej):
- a) opieką częściową (całodobową) mogą być objęci wychowankowie z terenu gminy Gdynia, których rodzice/ prawni opiekunowie znaleźli się w trudnej sytuacji wychowawczej, materialnej lub bytowej;
 - b) wychowankowie spoza terenu Gminy Gdynia, po wyrażeniu zgody przez organ prowadzący.

§ 2

I. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE W OŚRODKU:

1. Jednostkami organizacyjnymi w Ośrodku są:
 - a) oddział przedszkolny – 6-8 wychowanków;
 - b) oddział szkolny – klasa od 6 - 8 uczniów;
 - c) grupa wychowawcza (świetlicowa) od 6 – 8 uczniów;
 - d) oddział rewalidacyjno – wychowawczy dla uczniów z głębokim upośledzeniem umysłowym od 2 – 4 uczniów;
 - e) grupa wychowawcza objęta opieką całodobową 6 – 8 wychowanków;
 - f) oddział przysposabiający do pracy 6 – 8 uczniów.
2. W przypadku wystąpienia w oddziale niepełnosprawności sprzężonej, liczbę osób w oddziale/ grupie można obniżyć o 2 osoby.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów może być niższa.
4. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od warunków lokalowych można zwiększyć liczbę uczniów w oddziale / klasie w trakcie roku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach mogą być realizowane zajęcia łączone w zespołach oddziałowych/ grupowych.

6. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada:

- a) izby lekcyjne;
- b) salę gimnastyczną;
- c) boisko szkolne;
- d) stołówkę szkolną;
- e) świetlice;
- f) pracownię gospodarstwa domowego;
- g) pracownię zajęć plastyczno – technicznych;
- h) gabinet gimnastyki korekcyjnej;
- i) pracownię szycia;
- j) gabinet lekarski;
- k) pokój nauczycielski;
- l) sypialnie;
- m) pomieszczenia socjalne pracowników obsługi;
- n) kuchnię;
- o) gabinet psychologa;
- p) gabinet logopedy;
- q) gabinet pedagoga;
- r) łaźnię z miejscem na hydroterapię;
- s) toalety;
- t) szatnie (w holu);
- u) pralnię;
- v) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- w) tereny rekreacyjne ze sprzętem;
- x) miejsce na archiwum;
- y) autobus szkolny do dowozów uczniów.

7. Wiek uczniów na poszczególnych etapach edukacyjnych regulowany jest odrębnymi rozporządzeniami MENiS.

§ 3

I. ORGANIZACJA GRUP ŚWIETLICOWYCH

1. Opieką grup świetlicowych objęci są wszyscy wychowankowie Ośrodka, których rodzice wystąpili z podaniem o przyjęcie dziecka do świetlicy.
2. Liczba grup świetlicowych uzależniona jest od objętych opieką wychowawczą uczniów.
3. Ilość uczniów w grupie odpowiada normom określonym w aktach regulujących.
4. Świetlica pracuje w godzinach od 6.30 do 9.00 i od 11.35 do 17.00.
5. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzi nauczyciele oligofrenopedagodzy.

II. ORGANIZACJA DOWOŻENIA I ODWOŻENIA UCZNIÓW

1. Ośrodek organizuje dowożenie i odwożenie uczniów i wychowanków autobusem szkolnym i środkami transportu firm przewozowych wybranych drogą przetargu.
2. Zasady opieki nad uczniami dowożonymi określa regulamin dowozów oraz szczegółowy zakres obowiązków opiekuna dowożącego wychowanków do placówki.

§ 4

ORGANIZACJA GRUP WYCHOWAWCZYCH CAŁODOBOWEJ OPIEKI:

1. Opieką całodobową objęci są wychowankowie spoza Gminy Gdynia, którzy z racji swojego upośledzenia nie mają możliwości realizowania obowiązku szkolnego w miejscu zamieszkania oraz uczniowie mieszkający w Gdyni, których rodzice (prawni opiekunowie) znaleźli się w trudnej sytuacji wychowawczej, materialnej lub bytowej.
2. Wicedyrektor ds. opiekuńczo - wychowawczych organizuje i nadzoruje opiekę całodobową nad wychowankami.
3. Ośrodek jest placówką feryjną czynną od poniedziałku do piątku.
4. Podstawową komórką organizacyjną jest grupa wychowawcza.
5. Liczebność grupy może wynosić 6 – 8 osób.

6. Opiekę wychowawczą nad grupą sprawuje wychowawca z przygotowaniem oligofrenopedagogicznym.
7. Podstawą realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych jest program wychowawczy opiniowany przez Zespół Wychowawczy i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. Plan pracy uczniów objętych całodobową opieką uwzględnia czas na zajęcia pozalekcyjne (edukacyjno – terapeutyczne), pracę na rzecz Ośrodka i środowiska, zajęcia kulturalne i sportowe oraz inne formy rozrywki i wypoczynku.
9. Za zgodą organu prowadzącego placówkę w Ośrodku zatrudnione są opiekunki nocne.
10. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci i młodzieży przebywającej w Ośrodku wnoszą opłatę za całodzienne wyżywienie.
11. Za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnione pomoce nauczyciela.

§ 5

ORGANIZACJA ZAJĘĆ CZASIE FERII

1. W uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, Ośrodek organizuje dla wszystkich uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w czasie ferii letnich.
2. Zasady organizacji zajęć wymienionych w ust.1 ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZO-OPIEKUŃCZYCH, POZALEKCYJNYCH I PRZERW ŚRÓDLEKCYJNYCH

1. Podstawową formą pracy w szkole Podstawowej Specjalnej, Gimnazjum Specjalnym, Szkole specjalnej Przysposabiającej do Pracy jest jednostka lekcyjna, która trwa 45 minut.

2. Jednostka zajęć dydaktycznych w przedszkolu, oddziale rewalidacyjno – wychowawczym i świetlicy trwa 60 minut.
3. Jednostka zajęć pozalekcyjnych i rewalidacyjnych trwa 45 minut.
4. Jednostka nauczania indywidualnego dla uczniów z upośledzeniem umysłowym umiarkowanym i znacznym trwa 45 minut, dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowując przerwy do możliwości psychofizycznych i tempa pracy uczniów, zachowując tygodniowy wymiar godzin.
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w godzinach od 8 – 15.00.
7. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze prowadzone są w godzinach 6.30 – 9 i 11.35 – 17.00.
8. Liczbę zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor Ośrodka w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanków.
9. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut. Przerwy na posiłki trwają nie krócej niż 15 minut.
10. Plan dyżurów znajduje się na tablicy w holu głównym placówki.
11. Dyżury nauczycieli obejmują także przerwę śniadaniową na stołówce.

§ 7

ZESPOŁY SPECJALISTÓW

1. W Ośrodku funkcjonują zespoły zadaniowo-problemowe, w skład których wchodzi wychowawcy, nauczyciele, terapeuci i specjaliści pracujący na poszczególnych etapach edukacyjnych. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Lider zespołu określa potrzeby w zakresie wewnętrznego doskonalenia, organizuje spotkania zespołu, dokonuje analizy pracy zespołu, przedstawia sprawozdanie z jego działalności.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą zespołów problemowo – zadaniowych sprawuje wicedyrektor Ośrodka ds. dydaktycznych.
5. Placówka nawiązuje współpracę z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi realizowaną poprzez :
 - a) organizowanie różnych form pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
 - b) wyrównywanie szans edukacyjnych wychowanków;
 - c) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 8

ORGANIZACJA PRAKTYK PEDAGOGICZNYCH ODBYWANYCH W OŚRODKU

1. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę jest umowa pomiędzy Dyrektorem Ośrodka, a organizatorem praktyk oraz osobą odbywającą praktykę.
3. Praktyka odbywa się zgodnie z ustalonym regulaminem i ramowym planem praktyk.
4. Wicedyrektor spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych ustala opiekuna praktyk.

§ 9

FUNKCJONOWANIE WEWNĄTRZSZKOLNEGO DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

1. W Ośrodku funkcjonuje Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli.
2. Lider WDN opracowuje roczny plan pracy.
3. Na spotkaniach szkoleniowo – dyskusyjnych pracownicy pedagogiczni Ośrodka w formie wykładów lub warsztatów dzielą się posiadaną wiedzą i umiejętnościami.

§ 10

1. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługowych w Ośrodku określa Dyrektor Ośrodka.
3. Podstawowym kryterium określania tego parametru jest wielkość zadań do wykonania w Ośrodku oraz ilość przyznanych środków budżetowych.

§ 11

PRAWA PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy mają prawo do:
 - a) podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji zawodowych;
 - b) zrzeszania się w istniejących w Ośrodku organizacjach związkowych;
 - c) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - d) wyboru formy ubezpieczenia;
 - e) nagród i odznaczeń;
 - f) awansu.
2. Szczegółowe zasady korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa Regulamin Nagród Dyrektora Ośrodka.

§ 12

WEWNĄTRZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I MOTYWOWANIA

1. W Ośrodku istnieje wewnętrzny system oceniania i motywowania, który kieruje się zasadami sprawiedliwości, obiektywności i jawności oceny ucznia z uwzględnieniem niepełnosprawności intelektualnej, opracowany na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 67, poz.329 z 1996 r.) z późniejszymi zmianami.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania opracowany przez zespół nauczycieli, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
 3. Klasyfikacja uczniów odbywa się pod koniec każdego semestru, dwa razy w roku szkolnym.
 4. Klasyfikacja śródroczna ucznia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.
 5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla danego ucznia.
 6. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według klasowego wewnętrznego systemu oceniania.
 7. Roczne i śródroczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.
 9. Uczeń ma prawo odwołania się od oceny do Dyrektora w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
 10. Druki świadectw wydawane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 13

SREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW OŚRODKA

Wychowanek może być skreślony z listy uczniów Ośrodka w przypadku:

- a) osiągnięcia wieku określonego w statucie;
- b) w wyniku zakwalifikowania do innej formy opieki;
- c) w wyniku znalezienia zastępczego środowiska rodzinnego w innym miejscu zamieszkania;
- d) zmiany miejsca zamieszkania;
- e) w wyniku nie spełniania obowiązków ucznia określonych w statucie;
- f) z powodu takich zaburzeń w zachowaniu, które powodują zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa jego i pozostałych uczniów Ośrodka;
- g) w przypadku, gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach trwa dłużej niż dwa miesiące.

§ 14

OPIEKA ZDROWOTNA W OŚRODKU

Podstawową opiekę zdrowotną, czas i organizację służby zdrowia oraz odpowiednie świadczenia specjalistyczne, diagnostyczne i rehabilitacyjne wychowankom Ośrodka zapewnia właściwy terenowo zespół opieki zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 15

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA WYCHOWANKÓW

Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków:

- a) księga ewidencji wychowanków;
- b) dzienniki zajęć;
- c) dokumentacja osobistą wychowanków (orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, opinia psychologiczna, zaświadczenia lekarskie, podanie rodziców

- o przyjęcie do Ośrodka, opinia pedagogiczna, wskazania Indywidualnych Programów Edukacyjno -Terapeutycznych);
- d) dokumentacja medyczna.

§ 16

KSIĘGA EWIDENCJI WYCHOWANKÓW

1. Księgę ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie według kolejności przyjęcia wychowanków do placówki.
2. Do księgi wpisuje się:
 - a) imię i nazwisko wychowanka przyjętego do placówki;
 - b) datę i miejsce urodzenia;
 - c) imiona i nazwiska rodziców oraz ich adres zamieszkania lub imiona i nazwiska oraz adresy opiekunów prawnych lub osób zobowiązanych do alimentacji;
 - d) adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu (zameldowania dziecka), a jeżeli dziecko nie ma stałego zameldowania, odnotowuje się skąd przybyło, datę nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony;
 - e) datę przyjęcia do Ośrodka.

§ 17

DOKUMENTACJA OŚRODKA

Dokumentację Ośrodka stanowią:

- a) Statut;
- b) Regulaminy;
- c) Program Rozwoju Ośrodka;
- d) Plan nadzoru pedagogicznego;
- e) Plan hospitacji;
- f) Plan doskonalenia zawodowego;
- g) Plan WDN;
- h) Zestaw szkolnych programów nauczania;
- i) Wewnętrzny System Oceniania,;
- j) Program Wychowawczy Ośrodka;
- k) Program Profilaktyczny Ośrodka;

- l) Uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące przebiegu procesu edukacyjno-wychowawczego, rewalidacyjnego i terapeutycznego;
- m) Księga zastępstw;
- n) Księga zarządzeń dyrektora Ośrodka;
- o) Kronika Ośrodka.

§ 18

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminy określające działalność organów Ośrodka, a w szczególności wynikające z nich cele i zadania nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 7.09.1991 r. (z późniejszymi zmianami) o systemie oświaty.
2. Ośrodek posiada patrona, własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
3. Ośrodkowi nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz Rady Rodziców.
4. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19.02.2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225).
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
6. Ośrodek używa pieczęci urzędowych według ustalonego wzoru o treści:
 - a) Gimnazjum Nr 27 w Gdyni - pieczęć duża;
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 50 w Gdyni - pieczęć duża;
 - c) Szkoła Nr 50 w Gdyni - pieczęć mała;
 - d) Gimnazjum Nr 27 w Gdyni - pieczęć mała;
 - e) Szkoła Przysposabiająca do Pracy Nr 1 w Gdyni - pieczęć duża;
 - f) Szkoła Przysposabiająca do Pracy Nr 1 w Gdyni - pieczęć mała.

7. Ośrodek używa pieczęci podłużnych (stempli) o treści:
- a) Gimnazjum Nr 27; 81 – 155 Gdynia, ul. Płk. Dąbka 277, tel. 625– 98–83;
 - b) Szkoła Podstawowa Nr 50; 81 – 155 Gdynia, ul. Płk. Dąbka 277;
 - c) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1; 81 – 155 Gdynia, ul. Płk.Dąbka 277;
 - d) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1; 81 – 155 Gdynia,
ul. Płk. Dąbka 277, tel. 625–98–83, NIP 958-09-73-326;
 - e) Szkoła Przystosabiająca do Pracy Nr 1; 81 – 155 Gdynia, ul. Płk. Dąbka 277,
tel. 625–98–83;
 - f) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1, 81 – 155 Gdynia
ul. Płk. Dąbka 277, tel. 625–48-55.
8. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie Ośrodka jest Rada Pedagogiczna.
9. Pracownicy Ośrodka są zobowiązani do zapoznania się ze statutem i stosowania jego postanowień.