

Statut

Dolnośląskiego Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego nr 12 dla Uczniów
Niestyszających i Słabosłyszających oraz z innymi
niepełnosprawnościami
im. Marii Grzegorzewskiej
we Wrocławiu

Spis treści

Rozdział I. Przepisy definiujące.....	4
Rozdział II. Zadania i nazwa.....	6
Rozdział III. Organy Ośrodka.....	18
Rozdział IV. Organizacja pracy Ośrodka.....	37
Rozdział V. Pracownicy.....	45
Rozdział VI. Wychowankowie.....	54
Rozdział VII. Dokumentacja i inne uregulowania.....	61
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.....	63

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. 2019 poz. 1481);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r., poz. 1762).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1111).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r., poz. 2086).
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2018 r., poz. 2096).
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902). Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. z późniejszymi zmianami - Kodeks pracy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019, poz. 1282).
14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781).
15. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374 z późniejszymi zmianami).

Rozdział I. Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Dolnośląski Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu,
- 2) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne nr 152 dla Dzieci Niestyszących i Słabosłyszących funkcjonujące w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu,
- 3) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 121 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu,
- 4) szkole ponadpodstawowej – należy przez to rozumieć:
 - a) Branżową Szkołę Specjalną I stopnia nr 15 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu,
 - b) Branżową Szkołę Specjalną II stopnia dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu,
 - c) Szkołę Specjalną Przystosobiającą do Pracy w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu,
 - d) Technikum Specjalne dla Niestyszących i Słabosłyszących w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu
 - e) Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Niestyszących i Słabosłyszących w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących

i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu

f) Szkołę Policealną Specjalną nr 17 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących w Dolnośląskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu

5) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).

6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Ośrodka,

7) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Wychowanków i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Ośrodku,

8) uczniach (wychowankach) i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkół funkcjonujących w Ośrodku oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,

9) pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagogów, psychologów, logopedów, bibliotekarza, doradców zawodowych,

10) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli pełniących funkcję wychowawcy grup wychowawczej,

11) organie prowadzącym Ośrodek – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Dolnośląskiego

12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

Rozdział II. Zadania i nazwa.

§ 2

Dolnośląski Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu jest publiczną placówką dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z wadami słuchu i innymi niepełnosprawnościami w tym zaburzeniami rozwoju mowy i języka, które wymagają zastosowania w edukacji zasad i metod surdopedagogiki w warunkach szkolnictwa specjalnego.

§ 3

Siedziba Ośrodka znajduje się we Wrocławiu przy ulicy Dworskiej 8.

§ 4

Organem prowadzącym Ośrodek jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, wybrzeże Juliusza Słowackiego 12/14.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu, plac Powstańców Warszawy 1.

§ 6

1. Ustalona nazwa „Dolnośląski Specjalny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami im. Marii Grzegorzewskiej we Wrocławiu”
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy „DSOSW dla Uczniów N. i S. oraz z innymi niepełnosprawnościami”.
3. Na tablicy urzędowej, sztandarze, pieczęciach i dokumentach opuszcza się wyraz „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.
4. W nazwach szkół wchodzących w skład Ośrodka umieszczanych na legitymacjach i świadectwach uczniów opuszcza się wyraz „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.

§ 7

1. Ośrodek ma własny *ceremoniał*.
2. *Ceremoniał* określa warunki stosowania sztandaru, przebieg uroczystości szkolnych oraz formy przyznawanych wyróżnień i podziękowań.

§ 8

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież niesłysząca i słabosłysząca lub z afazją zakwalifikowana do kształcenia specjalnego w oparciu o odrębne przepisy.
2. Do Ośrodka przyjmowane są również dzieci i młodzież ze sprzężoną niepełnosprawnością, z których jedną jest niesłyszanie lub słabosłyszanie albo afazja.
3. Do Ośrodka przyjmowane są również dzieci i młodzież z innymi niepełnosprawnościami w miarę możliwości oraz posiadanych miejsc w oddziałach szkolnych i grupach internatowych.
4. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24 rok życia.
5. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Przedszkole Specjalne nr 152 dla Dzieci Niestyszących i Słabosłyszących,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Szkołę nr 121 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących,
 - 3) Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Niestyszących i Słabosłyszących,
 - 4) Technikum Specjalne dla Niestyszących i Słabosłyszących kształcące w zawodach:
 - a) technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
 - b) technik informatyk
 - c) technik przemysłu mody,
 - d) technik żywienia i usług gastronomicznych.
 - 5) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 15 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących kształcące w zawodach:
 - a) stolarz,
 - b) kucharz,
 - c) fryzjer,
 - d) krawiec.
 - 6) Branżowa Szkoła Specjalna II stopnia dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących kształcące w zawodach:
 - a) technik przemysłu mody,

- b) technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - c) technik technologii drewna,
 - 7) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy,
 - 8) Szkoła Policealna Specjalna nr 17 kształcąca w zawodach:
 - a) florysta
6. Przy przyjęciu do przedszkola i szkół funkcjonujących w Ośrodku wymagane są następujące dokumenty:
- 1) Przy przyjęciu do przedszkola:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - c) karta zdrowia.
 - 2) Przy przyjęciu do szkoły podstawowej:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - c) karta zdrowia
 - d) 2 podpisane fotografie.
 - 3) Przy przyjęciu do liceum:
 - a) podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - d) 2 podpisane fotografie,
 - e) karta zdrowia
 - f) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego,
 - h) w przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc dopuszcza się przeprowadzenie konkursu świadectw lub egzaminu wstępnego.
 - 4) Przy przyjęciu do technikum:
 - a) podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,

- c) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - d) 2 podpisane fotografie,
 - e) karta zdrowia
 - f) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego,
 - h) w przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc dopuszcza się przeprowadzenie konkursu świadectw lub egzaminu wstępnego.
- 5) Przy przyjęciu do szkoły branżowej I°:
- a) podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) orzeczenie kwalifikacyjne z poradni medycyny pracy o przydatności do wybranego zawodu,
 - d) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - e) 2 podpisane fotografie,
 - f) karta zdrowia,
 - g) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego.
- 6) Przy przyjęciu do szkoły branżowej II°:
- a) podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) orzeczenie kwalifikacyjne z poradni medycyny pracy o przydatności do wybranego zawodu,
 - d) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - e) 2 podpisane fotografie,
 - f) karta zdrowia,
 - g) oryginał świadectwa ukończenia szkoły branżowej I°
- 7) Przy przyjęciu do szkoły przysposabiającej do pracy:
- a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - c) 2 podpisane fotografie,
 - d) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum.

- 8) Przy przyjęciu do szkoły policealnej:
- a) podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) orzeczenie kwalifikacyjne z poradni medycyny pracy o przydatności do wybranego zawodu,
 - d) skierowanie do Ośrodka wydane przez organ prowadzący,
 - e) 2 podpisane fotografie,
 - f) karta zdrowia,
 - g) oryginał świadectwa ukończenia szkoły średniej.
7. Zasady przyjęć do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych określa Decyzja Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych szkół oraz ośrodkowa komisja rekrutacyjna działająca w oparciu o w/w zasady oraz regulamin swego działania.
8. Dokumenty rekrutacyjne do szkół wchodzących w skład Ośrodka można składać drogą mailową na adres komisji rekrutacyjnej.

§ 9

1. W Ośrodku prowadzi się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zespołów opiniujących działających w poradniach niepublicznych oraz wniosku rodziców złożonego na obowiązującym druku.
2. Wczesne wspomaganie organizowane jest w okresie nauki szkolnej. Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju określają odrębne przepisy.
3. Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka organizowane i koordynowane jest przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami dziecka.
4. Wczesnym wspomaganie rozwoju objęte są dzieci posiadające opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie od momentu wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.

§ 10

1. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków opiekę częściową zapewniającą w okresie nauki szkolnej całodobową opiekę, warunki do nauki i wychowania oraz możliwość realizacji celów rewalidacyjnych.
2. Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych.

3. Podstawową formą organizacyjną Ośrodka jest grupa wychowawcza obejmująca wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych. Liczbę wychowanków w grupie określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole i szkoły są czynne w okresie nauki szkolnej.
5. W szkole podstawowej ze względu na warunki demograficzne może być organizowane nauczanie w klasach łączonych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ośrodek zapewnia świetlicę dla uczniów Ośrodka.
7. Wszystkim dzieciom i młodzieży uczęszczającym do przedszkola i szkół przysługuje status i wszelkie prawa wychowanków z wyjątkiem praw przysługujących wyłącznie wychowankom zamieszkującym w Ośrodku.
8. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 11

1. Ośrodek, realizując cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 2019 poz. 1481) oraz w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej
2. Głównym zadaniem Ośrodka jest integracja niepełnosprawnych wychowanków ze środowiskiem osób pełnosprawnych oraz zapewnienie wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego, zawodowego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnego funkcjonowania w rodzinie, środowisku i społeczeństwie.
3. Ośrodek realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne, rewalidacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. Powyższe zadania są realizowane zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej przy wykorzystaniu metod surdopedagogiki, a w szczególności poprzez:
 - 1) organizację procesu terapeutycznego, dydaktyczno-wychowawczego w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w podstawie programowej,
 - 2) przygotowanie do wykonywania zawodu,
 - 3) prowadzenie działalności wychowawczej w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia,

- 4) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej,
 - 5) współpracę z rodzicami wychowanków,
 - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym,
 - 7) realizowanie programów przeciwdziałania i ochrony przed przemocą, uzależnieniami i patologią społeczną, programów promujących zdrowy tryb życia i ochronę zdrowia oraz innych.
4. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Ośrodka możliwe jest prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12

1. Zadania Ośrodka realizowane są poprzez:
 - 1) zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) zajęcia wychowawczo-profilaktyczne,
 - 4) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) logopedyczne,
 - b) terapii pedagogicznej,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) gimnastyka korekcyjna,
 - e) neurologopedii
 - f) surdologopedia
 - g) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka
 - h) inne o charakterze terapeutycznym
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia:
 - a) teatralne,
 - b) muzyczne,
 - c) plastyczne,
 - d) sportowe,
 - e) informatyczne
 - f) inne.
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 8) zajęcia o charakterze wolontariatu.

2. Zajęcia wymienione w ust. 1 p. 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Wychowankowie, w zależności od rodzaju zajęć, podzieleni są na:
 - 1) oddziały przedszkolne,
 - 2) oddziały szkolne,
 - 3) grupy wychowawcze,
 - 4) zespoły specjalistyczne,
 - 5) koła zainteresowań,
 - 6) grupy świetlicowe,
 - 7) inne, według potrzeb, np. grupa międzyoddziałowa.
4. Liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy.
5. Ośrodek zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki, zajęć rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) pracowni szkolnych do praktycznej nauki zawodu,
 - 3) pomieszczeń do spania i pomieszczeń sanitarnych,
 - 4) pomieszczeń rekreacyjno-wypoczynkowych odpowiednich do potrzeb grup wychowawczych,
 - 5) biblioteki,
 - 6) świetlicy,
 - 7) pomieszczenia umożliwiającego organizację spotkań całej społeczności Ośrodka,
 - 8) stołówki oraz miejsca umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanków,
 - 9) gabinetów specjalistycznych i izolatek,
 - 10) sali gimnastycznej,
 - 11) sali do gimnastyki korekcyjnej,
 - 12) siłowni,
 - 13) pomieszczeń administracyjno-biurowych,
 - 14) terenów rekreacyjnych i sportowych,
 - 15) pralni,
 - 16) szatni,
 - 17) archiwum szkolnego,
 - 18) i innych.
6. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka Ośrodka.

- 1) Biblioteka organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów, i tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
- 2) Biblioteka działa w okresie nauki szkolnej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w wyznaczonych godzinach.
- 3) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki – wypożyczalni i czytelni Ośrodka – określa zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka „Regulamin biblioteki” Dolnośląskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 12 dla Uczniów Niestyszących i Słabosłyszących oraz z innymi niepełnosprawnościami we Wrocławiu.
- 4) Działalność dydaktyczna biblioteki jest ściśle skorelowana z procesem nauczania i wychowywania.
- 5) Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy Ośrodka.
- 6) Zadaniem biblioteki w szczególności jest:
 - a) gromadzenie, klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie księgozbiorów, w tym specjalistycznych przewidzianych do kształcenia niesłyszących,
 - c) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN.
7. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Ośrodek prowadzi stołówkę.
 - 1) Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
 - 2) Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.
 - 3) Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 - 4) Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący Ośrodek może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4, Dyrektora Ośrodka.

§ 13

1. Szczegółowe cele Ośrodka realizowane są poprzez:

- 1) pełnienie funkcji opiekuńczej:
 - a) zapewnienie całodobowej opieki nad wychowankami,
 - b) zapewnienie całodziennego wyżywienia dostosowanego do wieku wychowanków,
 - c) wyrabianie nawyków dotyczących higieny osobistej wychowanków,
 - d) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 2) maksymalne usprawnienie zaburzonych funkcji psychofizycznych:
 - a) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych,
 - b) opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
- 3) realizowanie podstawy programowej dostosowanej do możliwości psychorozwojowych wychowanków; dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) realizowanie pracy wychowawczej Ośrodka zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) udzielanie wychowankom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej oraz organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej:
 - a) dokładne analizowanie sytuacji bytowej wychowanków,
 - b) diagnozowanie problemów wychowawczych,
 - c) organizowanie zajęć specjalistycznych,
 - d) współpracę z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi,
 - e) organizowanie pomocy materialnej,
 - f) organizowanie dożywiania uczniów,
 - g) zapewnienie opieki przedmedycznej,
- 6) umożliwienie rozwoju zainteresowań i talentów wychowanków,
- 7) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzających do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku,
- 8) przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej w określonych zawodach,
- 9) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 14

W celu realizacji zadań określonych w § 12 w strukturze Ośrodka funkcjonują:

- 1) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
- 2) przedszkole,
- 3) szkoła podstawowa,
- 4) szkoła przysposabiająca do pracy,
- 5) szkoła branżowa I^o
- 6) szkoła branżowa II^o
- 7) technikum,
- 8) liceum,
- 9) szkoła policealna
- 10) grupy wychowawcze,
- 11) świetlica.

Wyżej wymienione jednostki i formy funkcjonują zgodnie z niniejszym Statutem.

§ 15

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza, rewalidacyjna i dydaktyczna odbywa się na terenie placówki oraz poza nią:

- 1) w formie nauczania indywidualnego,
- 2) w szkołach poza placówką,
- 3) w zakładach pracy,
- 4) w innych formach takich jak:
 - a. zielona szkoła,
 - b. zajęcia adaptacyjne,
 - c. inne;
- 5) na zajęciach sportowych, takich jak szkolne koło sportowe, zajęcia na basenie, zajęcia na stoku narciarskim i inne,
- 6) na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków takich jak: koło plastyczne, teatralne, fotograficzne i inne,
- 7) w trakcie imprez i uroczystości na terenie placówki i poza nią,
- 8) na wycieczkach jednodniowych, kilkudniowych oraz zagranicznych,
- 9) i innych.

2. Ośrodek może współpracować z różnymi instytucjami, organami państwowymi, klubami, organizacjami pozarządowymi krajowymi i międzynarodowymi.
3. W Ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
4. Dyrektor Ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym, wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w Ośrodku.

§ 16

1. W Ośrodku organizuje się praktyczną naukę zawodu. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów organizowana jest przez szkołę, natomiast praktyczna nauka zawodu dla pracowników młodocianych przez pracodawcę.
2. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów i pracowników młodocianych organizowana jest w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum i szkoły policealnej mogą być zorganizowane w czasie trwania roku szkolnego. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów na dany rok szkolny, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy, ustala nauczyciel zawodu.
4. Miejscami praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole oraz u pracodawcy.
5. Zajęcia praktyczne organizowane przez szkołę u pracodawców odbywają się na podstawie umowy zawartej między szkołą a zakładem pracy. Prawa i obowiązki stron zawierających umowę określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Zajęcia praktyczne w szkole odbywają się pod opieką i kierunkiem nauczyciela praktycznej nauki zawodu wskazanego przez Dyrektora.
2. Praktyki zawodowe organizowane są w miejscu wskazanym przez pracodawców i prowadzone pod kierunkiem opiekuna praktyk.

§ 18

Zasady kształcenia pracowników młodocianych określają odrębne przepisy.

Rozdział III. Organy Ośrodka

§ 19

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Ośrodek oraz organu sprawującego nad Ośrodkiem nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Ośrodka w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Ośrodka wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 20

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

Działające w Ośrodku organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Organy współpracują ze sobą, a w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja między organami prowadzona jest drogą elektroniczną lub w formie wideokonferencji.

§ 21

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i innych organów działających w Ośrodku, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 22

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Ośrodku organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. W przypadku sporu między organami Ośrodka, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka, z tym że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

§ 23

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- 2) odpowiedzialności porządkowej,
- 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 24

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Wychowanków.

§ 25

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Ośrodka:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci i młodzieży do zespołu wczesnego wspomaganie, przedszkola i szkół, przenoszenia ich do innych oddziałów, bądź grup wychowawczych,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego – na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie projektów planów pracy Ośrodka,
 - b) opracowywanie arkusza organizacji Ośrodka,
 - c) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć.
 - d) informowanie nauczycieli i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - e) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów,
 - f) zawieszenie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury zewnętrznej - 15°C, mierzonej o godzinie 21:00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Ośrodka.
 - g) zawieszenie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów,
 - h) o zawieszeniu, o którym mowa w pkt. g, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący,
 - i) organizowanie stołówki i określanie warunków korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego, ustalenie zasad jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Ośrodka,
 - b) przedstawianie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców
 - c) realizowanie planu finansowego, poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Ośrodka,

- b) organizowanie wyposażenia Ośrodka w środki dydaktyczne i inny niezbędny sprzęt,
 - c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - d) organizowanie przeglądów technicznych obiektów Ośrodka oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Ośrodka.
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i innych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Ośrodku porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Ośrodka,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 6) w zakresie organizacji pracy placówki w czasie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:
- a) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia na odległość,
 - b) rozpoznaje możliwości uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiającą udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - c) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, oraz umieszcza te informacje na stronie internetowej Ośrodka,
 - d) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze:
 - e) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych od-działach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

– ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- f) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- g) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
- h) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,
- i) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,
- j) we współpracy z nauczycielami wybiera technologie informacyjno-komunikacyjne, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia oraz ustala zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnej.
- k) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,
- l) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
- m) we współpracy z nauczycielami określa:
 - dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji
 - oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

§ 26

Dyrektor, poza przypadkami podejmowania czynności prawnych z organami Ośrodka:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z realizacji planów pracy Ośrodka,
- 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka,

- 4) podaje do publicznej wiadomości szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

§ 27

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Ośrodek.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 28

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 29

Dyrektor jest przedstawicielem Ośrodka na zewnątrz.

§ 30

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Ośrodka.

§ 31

1. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku tworzą jedną radę pedagogiczną, która jest kolejalnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań.

2. Rada Pedagogiczna Ośrodka może działać w komisjach:
 - a) Komisja Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka
 - b) Komisja Edukacji Wczesnoszkolnej,
 - c) Komisja Przedmiotów Humanistycznych dla szkoły podstawowej,
 - d) Komisja Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
 - e) Komisja Przedmiotów Humanistycznych Szkół Ponadpodstawowych,
 - f) Komisja Przedmiotów Informatycznych dla szkoły podstawowej,
 - g) Komisja Przedmiotów Informatycznych dla szkół ponadpodstawowych,
 - h) Komisja Przedmiotów Zawodowych
 - i) Komisja Promocji Ośrodka
 - j) Komisja Logopedyczna
 - k) Komisja ds. Przeciwdziałania Przemocy
 - l) Zespół Psychologiczno-Pedagogiczny
 - m) Komisja Przedmiotów Artystycznych i Religii
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Ośrodek albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Opinie Rady Pedagogicznej podejmowane są na posiedzeniu Rady Pedagogicznej lub w formie obiegowej.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
 - 2) uchwalanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych i programowych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
- 1) organizacji pracy Ośrodka, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) projektu planu finansowego Ośrodka,
 - 3) propozycji Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) propozycji Dyrektora Ośrodka w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych utworzonych w Ośrodku,
 - 5) wniosków Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Rada Pedagogiczna uchwała statut, dokonuje w nim zmian oraz występuje z odwołaniem od decyzji organu nadzorującego w sprawie uchylenia statutu oraz niektórych jego postanowień.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego Ośrodka.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka.
15. Wszystkie posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Rada pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania placówki może obradować, podejmować uchwały, opiniować oraz wnioskować na posiedzeniach online.

§ 32

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, który tworzą z mocy prawa wszyscy wychowankowie Ośrodka.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Wychowanków określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
3. Organy Samorządu Wychowanków są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków Ośrodka.
4. Organami Samorządu Wychowanków są:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępcy przewodniczącego,
 - 3) skarbnik,
 - 4) sekretarz.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Wychowanków.
6. Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka w oparciu o program działań wolontarystycznych zaopiniowany przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
7. Samorząd Uczniowski może ze swego składu wybrać Radę Wolontariatu.
8. Przewodniczący Samorządu Wychowanków może być zapraszany na posiedzenia Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków wychowanków dotyczących organizacji pracy Ośrodka.
9. Samorząd Uczniowski zobowiązany jest do współpracy ze wszystkimi organami Ośrodka w zakresie przestrzegania norm współżycia, regulaminów placówek oraz zapobiegania patologiom wśród wychowanków.

§ 33

1. Zgromadzenie Ogółu Wychowanków zwołuje:
 - 1) w sprawie uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Wychowanków – Dyrektor,
 - 2) celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji regulaminu Samorządu Wychowanków – właściwy organ Samorządu Wychowanków.
2. Zwołanie Zgromadzenia Ogółu Wychowanków polega na zawiadomieniu wychowanków o celu, miejscu oraz terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Ośrodku.
3. Uchwały Zgromadzenia Ogółu Wychowanków podejmowane są zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy wychowanków.
4. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania. Członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.
5. Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia Ogółu Wychowanków oraz podejmowania uchwał przez ogół wychowanków poza zgromadzeniem normuje regulamin Samorządu Wychowanków.

§ 34

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Wychowanków warunki do działania oraz stale współpracuje z tymi organami.

§ 35

1. W Ośrodku powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Wicedyrektor do spraw Wczesnego Wspomagania Rozwoju, Przedszkola, Szkoły Podstawowej – I. zastępca Dyrektora,
 - 3) Wicedyrektor do spraw Szkół Ponadpodstawowych,
 - 4) Wicedyrektor do spraw Opieki i Wychowania,
 - 5) Kierownik szkolenia praktycznego.
2. Powołania i odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.

- 1) Do zadań Wicedyrektorów Ośrodka ds. szkół należy:
 - 2) realizacja obowiązków i uprawnień zgodnie z przepisami ustawy prawo oświatowe, ze Statutem Ośrodka oraz zarządzeniami Dyrektora Ośrodka, a w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością edukacyjno-wychowawczą i rewalidacyjną podległej jednostki,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanym przez Dyrektora obszarze,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - d) realizacja uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) występowanie z wnioskami do Dyrektora Ośrodka w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników objętych nadzorem pedagogicznym.
 - 3) przygotowanie projektu arkusza organizacyjnego Ośrodka w obszarze wskazanym przez Dyrektora,
 - 4) przygotowanie planu pracy Ośrodka w obszarze wskazanym przez Dyrektora,
 - 5) kierowanie i nadzór nad prawidłowością dokumentacji pracy nauczycieli,
 - 6) organizowanie pracy zespołów samokształceniowych, inspirowanie procesu doskonalenia zawodowego,
 - 7) inspirowanie i koordynacja tworzenia programów autorskich,
 - 8) organizacja współpracy z rodzicami,
 - 9) współdziałanie z wicedyrektorem ds. opieki i wychowania w zakresie realizacji jednolitego procesu edukacyjno-wychowawczego,
 - 10) prawidłowa gospodarka sprzętem i mieniem podległej jednostki,
 - 11) organizacja gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi, ćwiczeniowymi,
 - 12) prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych w określonym wymiarze godzin,
 - 13) dbałość o właściwe wykorzystanie pomieszczeń zgodnie z warunkami BHP, ich wystrój, estetykę i ład na powierzonym terenie,
 - 14) wykonywanie zadań doraźnie zleconych, w tym zastępstwo za nieobecnego Dyrektora Ośrodka.
 - 15) I. zastępca Dyrektora pełni funkcje Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
3. Zakres uprawnień wicedyrektorów ds. szkół:
- 1) przeprowadzenie kontroli dokumentacji:
 - a) pracy nauczyciela,
 - b) komisji przedmiotowych

- c) współpracy z rodzicami,
 - d) badania wyników nauczania,
 - e) gospodarki sprzętem szkół.
- 2) hospitowanie zajęć edukacyjno-wychowawczych,
 - 3) wydawanie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka, zarządzeń wewnętrznych dotyczących pracy szkół,
 - 4) opisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności szkół,
 - 5) prowadzenie korespondencji służbowej po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka,
 - 6) prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi.
4. Zakres odpowiedzialności wicedyrektorów ds. szkół:
- 1) Wicedyrektorzy Ośrodka ds. szkół są odpowiedzialni za:
 - a) poziom i wyniki zajęć edukacyjnych
 - b) tworzenie programów autorskich,
 - c) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego szkół,
 - d) prawidłową realizację procesu edukacyjno-wychowawczego,
 - e) terminowe opracowanie tygodniowego planu zajęć edukacyjno-wychowawczych,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ.,
 - g) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem szkół,
 - h) przydział, rozliczanie i kontrolę wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz godzin doraźnych
5. Do zadań Wicedyrektora ds. opieki i wychowania należy:
- 1) organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i rewalidacyjnej:
 - a) planowanie, organizowanie i kierowanie pracą grup wychowawczych,
 - b) analizowanie okresowych planów pracy wychowawczej,
 - c) nadzór pedagogiczny nad całokształtem procesu wychowawczego, w tym hospitowanie wszystkich typów zajęć prowadzonych przez wychowawców,
 - d) zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki,
 - e) współdziałanie z Wicedyrektorem ds. szkół w zakresie realizacji jednolitego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - f) ustalanie tygodniowego planu zajęć,
 - g) czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
 - h) troska o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - i) prowadzenie i przechowywanie obowiązkowej dokumentacji.

6. Zakres uprawnień Wicedyrektora do spraw opieki i wychowania:

- 1) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
 - a) pracy wychowawców,
 - b) zespołów wychowawczych,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) organizacji młodzieżowych,
 - e) gospodarki sprzętem.
- 2) hospitacje zajęć obejmujących pracę opiekuńczo-wychowawczą,
- 3) wydawanie po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka zarządzeń wewnętrznych,
- 4) opisywanie dowodów księgowych dotyczących grup wychowawczych,
- 5) prowadzenie korespondencji służbowej, po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka,
- 6) prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi.

7. Zakres odpowiedzialności Wicedyrektora ds. opieki i wychowania:

- 1) Wicedyrektor odpowiedzialny jest za:
 - a) poziom i wyniki zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - b) tworzenie programów autorskich,
 - c) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego funkcjonowania grup wychowawczych,
 - d) opracowanie, zgodnie z wytycznymi, rocznego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - e) terminowe opracowanie planów zajęć opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) zapewnienie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - g) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem,
 - h) przydział, rozliczanie i kontrolę wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz godzin doraźnych,
 - i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy wychowawców,
 - j) dokumentowanie pracy zespołów wychowawczych.

8. Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) pełnienie nadzoru organizacyjnego i pedagogicznego nad przebiegiem praktycznej nauki zawodu (opracowanie planu praktyk zawodowych);
- 2) organizowanie i nadzór nad przebiegiem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w technikum i branżowej szkole;

- 3) przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych ze szczególnym uwzględnieniem: liczebności grup wynikającej ze stosowania przepisów BHP, wykazu prac wzbronionych młodocianym, a także warunków lokalowych i technicznych w miejscu odbywania praktyk oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu praktyk;
- 4) ustalanie z zakładami pracy miejsc odbywania praktyk zawodowych;
- 5) wizytowanie uczniów na praktykach zawodowych i prowadzenie arkuszy spostrzeżeń i uwag nt. jakości odbywanych przez uczniów praktyk;
- 6) nadzór nad zajęciami praktycznymi u pracodawców;
- 7) terminowe opracowywanie materiałów sprawozdawczych z praktycznej nauki zawodu;
- 8) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodzicami i pracodawcami w zakresie szkolenia praktycznego;
- 9) ustalanie harmonogramu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników dla uczniów klas wielozawodowych oraz nadzór nad dokumentacją z przebiegu teoretycznego doksztalcania uczniów;
- 10) współpraca z centrami kształcenia zawodowego;
- 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zajęć praktycznych (umowy z zakładami pracy, harmonogram kontroli, wykaz uczniów w poszczególnych zakładach pracy);
- 12) wypełnianie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej ocen (klasyfikacji) z praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych pracowników młodocianych;
- 13) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami młodocianych pracowników;
- 14) udzielanie konsultacji w zakresie prawa pracy w celu nauki zawodu z obowiązującymi przepisami;
- 15) opracowanie harmonogramu praktyk zawodowych na rok szkolny;
- 16) kontrola prowadzenia dokumentacji z przebiegu praktycznej nauki zawodu;
- 17) opracowanie i monitorowanie realizacji szkolnego regulaminu praktycznej nauki zawodu;
- 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 19) składanie sprawozdań z działalności kierownika szkolenia praktycznego;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i terminów realizacji opisanych zadań;
- 21) współpraca z placówkami i instytucjami w zakresie organizacji egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 22) przygotowywanie ogólnych informacji o szkoleniu praktycznym i zawodowym w Ośrodku na stronę internetową Ośrodka;

- 23) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Ośrodka i zaleceń administracji oświatowej;
- 24) nadzorowanie realizacji projektów zewnętrznych (zawodoznawczych).

9. Zakres uprawnień kierownika szkolenia praktycznego:

- 1) przeprowadzenie kontroli dokumentacji:
 - pracy nauczyciela;
 - komisji przedmiotowych;
 - współpracy z rodzicami;
 - badania wyników nauczania;
 - gospodarki sprzętem szkół;
- 2) hospitowanie zajęć edukacyjnych (zawodowych);
- 3) wydawanie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka, zarządzeń wewnętrznych dotyczących pracy szkół;
- 4) dopisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności szkół;
- 5) prowadzenie korespondencji służbowej po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka,
- 6) prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi.

10. Zakres odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego:

- 1) poziom i wyniki zajęć edukacyjnych (zawodowych)
- 2) tworzenie programów autorskich;
- 3) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego szkół;
- 4) prawidłowa realizacja procesu edukacyjnego;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ;
- 6) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem szkół;
- 7) prawidłowa organizacja szkolenia praktycznego i egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

§ 37

W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa I. Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 38

1. W Ośrodku działają zespoły ds. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Zespoły opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla każdego wychowanka przebywającego w Ośrodku.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z wychowankiem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem i wychowawców grup wychowawczych, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania wychowanka, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się wychowanka z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu Ośrodka,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców wychowanka oraz ich zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach doradztwa zawodowego,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych z rodzicami wychowanka.
4. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 3) wychowawcy grup wychowawczych.
5. Zespół opracowuje i nowelizuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego edukację w Ośrodku,
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zespół ds. indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dokonuje nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ewaluacji wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 39

1. W Ośrodku działają komisje przedmiotowe powołane przez Dyrektora Ośrodka.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Cele i zadania komisji przedmiotowej:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści programowych mających na celu wspólne opracowanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów (PSO),
 - 2) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki,
 - 4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników,
 - 5) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów zewnętrznych,

§ 40

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danej placówki
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy, w tym szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Ośrodka, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

7. Formami współpracy Ośrodka z rodzicami są:
 - 1) udział Dyrektora Ośrodka i wicedyrektorów w zebraniach Rady Rodziców,
 - 2) indywidualne rozmowy i porady,
 - 3) współorganizacja imprez i uroczystości.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Ośrodku,
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora Ośrodka o dopuszczeniu do działalności w Ośrodku stowarzyszenia i innych organizacji,
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy,
 - 5) opiniowanie realizacji godzin wychowania fizycznego w innych formach,
 - 6) opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjno- wychowawczych,
 - 7) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu,
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego Ośrodka.

§ 42

1. Zgromadzenie Ogółu Rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
 - 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
2. Zwołanie Zgromadzenia Ogółu Rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu i terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Ośrodku. W razie, gdy Zgromadzenie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia Dyrektora.

§ 43

1. Zgromadzenie Ogółu Rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu Ogółu Rodziców mogą wziąć udział:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca,

- 2) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców,
 - 3) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia Ogółu Rodziców są protokołowane.
 4. Uchwały Zgromadzenia Ogółu Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 44

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczając je na wspieranie statutowej działalności Ośrodka (fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.

Rozdział IV. Organizacja pracy Ośrodka.

§ 45

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej jednej klasy jest rok szkolny.
2. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Każdy semestr roku szkolnego zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną.
4. W szkole policealnej okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jest semestr.
5. W szkole policealnej semestr zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną i wpisem w indeksie na następny semestr.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

§ 46

Podstawę organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) Nadzór pedagogiczny Dyrektora Ośrodka,
- 2) arkusz organizacji Ośrodka,
- 3) tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych i wychowawczych.

§ 47

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Ośrodka. Arkusz organizacji Ośrodka zatwierdza organ prowadzący Ośrodek.
2. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych i ogólną liczbą godzin.

§ 48

1. Organizację stałych, obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w przedszkolu i w klasach I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
3. Ośrodek co najmniej dwa razy w roku dokonuje oceny efektów podejmowanych działań w szczególności edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz bada poziom bezpieczeństwa wychowanków.

§ 49

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Szczegółowe zasady oceniania uczniów określają Wewnętrzne Zasady Oceniania, które są integralną częścią Statutu Ośrodka i stanowią odrębny dokument.
2. Ośrodek ma Program Wychowawczo-Profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które stanowią odrębne dokumenty.
3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania Zachowania, który jest integralną częścią Statutu Ośrodka i stanowi odrębny dokument.

§ 51

1. Szkoły funkcjonujące w Ośrodku w zakresie działalności edukacyjno-wychowawczej w szczególności:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) pomagają przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - 3) działają w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad, konkursów itp.,

- 4) zapewniają wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programu nauczania,
 - 5) zapewniają pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Ośrodek organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
 3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie zadań domowych.

§ 52

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Ośrodka organizuje się nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji, potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej w formie zajęć edukacyjnych, wynikających z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychorozwojowych ucznia.
6. Tygodniowy wymiar godzin i zajęć nauczania indywidualnego realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.

§ 53

Zajęcia specjalistyczne prowadzi pedagog, psycholog, logopeda lub nauczyciel, wychowawca posiadający odpowiednie kwalifikacje lub inny specjalista.

§ 54

Zajęcia rozwijające zainteresowania prowadzi nauczyciel, wychowawca lub instruktor posiadający odpowiednie uprawnienia i umiejętności.

§ 55

1. Ośrodek organizuje naukę religii/etyki na wniosek pełnoletnich uczniów lub rodziców niepełnoletnich uczniów złożony na kwestionariuszu przyjęcia do szkoły.
2. Wniosek nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, natomiast może być zmieniony zgodnie z decyzją ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego.

§ 56

1. W Ośrodku organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą zgłosić w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1.

§ 57

1. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
2. Godzina zajęć opiekuńczo-wychowawczych trwa 60 minut.
3. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych i zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
5. Godzina praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut.
7. Czas trwania zajęć edukacyjnych, zajęć religii prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

8. W organizacji codziennych zajęć edukacyjnych przewiduje się przerwy 20 minutowe, 10 minutowe oraz 5 minutowe.

§ 58

1. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej trzy osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
3. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny Ośrodka.
4. Dyrektor decyduje o organizowaniu opieki nocnej w zależności od potrzeb.
5. Organizację i obowiązki opieki nocnej określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Podmiotem zapewniającym opiekę stomatologiczną jest wskazany przez organ prowadzący zakład opieki zdrowotnej. Opieka sprawowana jest w przypadku braku sprzeciwu rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Opiekę lekarską i pielęgniarską nad wychowankami Ośrodka sprawuje właściwy terenowo zakład opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Każde podanie wychowankom leków w placówce (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
4. W placówce nie można poddawać wychowanków żadnym zabiegom medycznym, chyba, że dotyczy to udzielania pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach.
5. W przypadku zachorowania wychowanka na terenie placówki należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z Ośrodka i zapewnić mu opiekę medyczną.
6. W przypadku nagłej choroby lub wypadku wychowanka na zajęciach edukacyjnych lub innych, nauczyciel danych zajęć udziela pomocy przedmedycznej i odprowadza ucznia do pielęgniarki, a w przypadku jej nieobecności wzywa pogotowie ratunkowe, powiadamia rodziców i Dyrektora. W czasie nieobecności opiekę nad klasą lub grupą przejmuje inny nauczyciel lub wychowawca.
7. Wychowanek zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców lub prawnych opiekunów towarzyszy mu nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

§ 60

1. Ośrodek wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W uzasadnionych przypadkach dzieci mieszkające we Wrocławiu mogą zostać przyjęte do grupy wychowawczej na wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia lub uprawnionych instytucji.
3. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków wobec dziecka Ośrodek występuje do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
4. Szkolne pracownie komputerowe wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.

§ 61

1. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
 - 1) podczas zajęć przedszkolnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych, specjalistycznych, rozwijających zainteresowania, rewalidacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 3) podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych – wychowawcy prowadzący te zajęcia,
 - 4) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury,
 - 5) podczas zastępstw za nieobecnego nauczyciela lub wychowawcę – nauczyciel lub wychowawca wskazany przez wicedyrektora w księdze zastępstw.
2. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
3. Opiekę nad uczniami i wychowankami podczas zajęć poza terenem Ośrodka, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Ośrodek, sprawują wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, a w szczególności rodzice.
4. Obowiązki opiekunów wycieczek organizowanych przez Ośrodek określają odrębne przepisy.
5. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły i jeden wychowawca dla grupy wychowanków ujętej w planie organizacji grup wychowawczych
6. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów, osoby przez nich wskazane lub wychowawców grup wychowawczych.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor lub wicedyrektorzy wyrażą na to zgodę, a opiekę nad

wychowankami przejmie inny nauczyciel, wychowawca lub pracownik Ośrodka wskazany przez Dyrektora lub wicedyrektora

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup wychowawczych lub oddziałów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi lub wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor lub wicedyrektor.
10. Pracownik pedagogiczny nie może wyprosić ucznia z zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
11. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Ośrodek – od momentu jego przyścia do placówki do momentu jego wyjścia z placówki. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie pobytu w internacie, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
12. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia i warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa teren Ośrodka jest ogrodzony, objęty systemem monitoringu oraz elektronicznym systemem dostępu. Korytarze w budynkach Ośrodka objęte są systemem monitoringu. Wykorzystanie zapisu systemu monitoringu regulują odrębne przepisy.

§ 62

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości Ośrodka, doraźnej lub stałej pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania ze świetlicy,
 - 4) zapewnieniu możliwości przynależności do grupy wychowawczej,
 - 5) zapewnieniu możliwości korzystania z opieki medycznej,
 - 6) zapewnieniu możliwości korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 63

Plan nauczycielskich dyżurów na przerwach, uwzględniający tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe, przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Ośrodka.

§ 64

1. Każdy oddział przedszkolny powierza się opiece jednemu lub dwóm nauczycielom uczącym w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą oddziału.
2. Każdy oddział szkolny powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą klasy.
3. Każdą grupę wychowawczą powierza się opiece jednemu lub dwóm wychowawcom.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy oraz grupy wychowawczej opiekował się danym oddziałem, grupą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców obowiązki wychowawcy oddziału, klasy lub grupy wychowawczej mogą być powierzone innemu nauczycielowi lub wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Ośrodka.

§ 65

1. W Ośrodku organizuje się praktyczną naukę zawodu.
2. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy.

Rozdział V. Pracownicy

§ 66

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych,
 - 2) samorządowych,
 - 3) innych specjalistów.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych, innych specjalistów oraz pracowników samorządowych Ośrodka określają odrębne przepisy.

§ 67

1. Pracownik pedagogiczny jest funkcjonariuszem publicznym.
2. Uprawnienia i obowiązki funkcjonariusza publicznego oraz konsekwencje wynikające z naruszenia praw przez niego lub wobec niego stanowią odrębne przepisy Kodeksu Karnego.

§ 68

Kwalifikacje pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka, a także zasady ich wygradzania określają odrębne przepisy.

§ 69

1. Do podstawowych zadań każdego pracownika pedagogicznego należy stałe doskonalenie umiejętności zawodowych, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach komisji przedmiotowych,
 - 3) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
 - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.
2. W ramach realizacji zadań nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,

- b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
- 3) informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych swojego przedmiotu nie później niż na trzeciej jednostce lekcyjnej, co stwierdza wpisem w dzienniku zajęć edukacyjnych,
 - 4) określa wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania ze swojego przedmiotu na każdym poziomie edukacyjnym,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 6) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 7) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 8) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 9) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
3. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżury w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka.
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece.
 6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
 7. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w Ośrodku.
 8. Nauczyciel prowadzący zajęcia praktyczne u pracodawców odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć. W przypadku, gdy Ośrodek zapewnia dojazd uczniów na zajęcia – również w drodze pomiędzy Ośrodkiem i miejscem ich prowadzenia. Dyrektor Ośrodka na umotywowany pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna może wyrazić zgodę na samodzielny dojazd ucznia na zajęcia praktyczne. Rodzice ucznia wyraźnie zaznaczają we wniosku, że ponoszą pełną

odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie dojazdu. Wychowawca klasy informuje o tym fakcie nauczycieli prowadzących zajęcia poprzez stosowny wpis w dzienniku zajęć edukacyjnych.

9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
10. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Ośrodka, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym i nagannym zachowaniu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Ośrodka, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o wszystkich przewidywanych dla niego rocznych ocenach.
12. W czasie nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie przeznaczonym na wystawianie ocen klasyfikacyjnych zastępuje go nauczyciel wskazany przez wicedyrektora.
13. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym, w grudniu, styczniu lub lutym.
14. Szczegółowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej określają przepisy Wewnętrznych Zasad Oceniania.

§ 70

1. Zadaniem wychowawcy oraz wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
2. Wychowawca oraz wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, rozpoznaje jego potrzeby i oczekiwania,
 - 2) wspólnie z uczniami, rodzicami i innymi wychowawcami planuje różne formy życia zespołowego,
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 4) tworzy środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami,

- 6) ułatwia wychowankom adaptację w środowisku szkolnym wspierając ich w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami oraz w pokonywaniu trudności w nauce,
- 7) organizuje życie codzienne wychowanków w szkole oraz wdraża ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcami,
- 8) wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych i prospołecznych.
- 9) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów i jest koordynatorem podejmowanych w szkole działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz wychowanków zgodnie z Rozporządzeniem o pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm, bulimia i inne) – współdziała z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją szkoły

3. Wychowawca klasy, poza działaniami wymienionymi w ust. 2, ponadto:

- a) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- b) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Ośrodku zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, a także z wychowawcą grupy wychowawczej, koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów potrzebujących pomocy.
- d) przekazywanie informacji rodzicom i uczniom wynikających z przepisów prawa wewnątrzszkolnego i oświatowego, a w szczególności:
 - wymagania edukacyjne z edukacji przedmiotowych na poszczególne oceny.
 - w przypadku, gdy rodzic jest nieobecny na zebraniu bądź mimo wezwań nie kontaktuje się ze szkołą, wychowawca klasy przekazuje te wymagania przez ucznia za potwierdzeniem otrzymania np. w dzienniczku ucznia lub w odrębnym oświadczeniu.
 - kryteria oceniania zachowania uczniów i procedura oceniania,
 - zasady oceniania, klasyfikowania i promowania (WZO, PSO),
 - informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i oceny zachowania,
 - wymagania w zakresie stroju ucznia i zmiany obuwia,
 - plan pracy wychowawczej – tematyka zajęć z wychowawcą,
 - organizacja roku szkolnego, a w szczególności wykaz dni wolnych od nauki,

– zebrania rodziców organizowanych przez wychowawcę i dyrektora szkoły.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
 - 1) prowadzi dziennik zajęć edukacyjnych, arkusze ocen,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału,
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału.
5. Wychowawcy i wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w Ośrodku i poza nim.
6. Wychowawca, poza działaniami wymienionymi w ust. 2, współpracuje z wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami uczącymi wychowanków w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 71

Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,
- 3) prowadzenie zajęć mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
- 4) rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia.

§ 72

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) gromadzenie i udostępnianie zasobów bibliotecznych,
- 3) archiwizacja księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) tworzenie warunków do korzystania z pracowni multimedialnej w Ośrodku,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, konkursów, kiermaszy i realizację projektów edukacyjnych,
- 6) promowanie czytelnictwa wśród wychowanków,
- 7) promowanie literatury specjalistycznej wśród pracowników Ośrodka,

- 8) prowadzenie księgi absolwentów, złotej księgi, kroniki Ośrodka i dokumentowanie szczególnych osiągnięć wychowanków.

§ 73

Do zakresu działania pedagoga i psychologa Ośrodka należy:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych wychowanków,
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym wychowankom w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla wychowanków,
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) udzielanie rodzicom porad umożliwiających rozwiązywanie przez nich problemów wychowawczych z dziećmi,
- 6) udzielanie pomocy wychowawcom grup wychowawczych oraz pozostałym nauczycielom w ich pracy z wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych,
- 8) opracowywanie opinii i wniosków,
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 11) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 74

1. Ośrodek udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

- 3) zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Formami współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi mogą być:
- 1) udział przedstawicieli poradni w posiedzeniu zespołu do spraw opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 2) udział przedstawicieli poradni w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) spotkania uczniów, rodziców lub prawnych opiekunów z przedstawicielami poradni na terenie Ośrodka,
 - 4) przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu wychowanka na wniosek Dyrektora.

§ 75

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1) rodziców ucznia,
- 2) ucznia,
- 3) Dyrektora Ośrodka,
- 4) zespołu ds. indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 5) zespołu wychowawczego,
- 6) higienistki szkolnej,
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 8) asystenta edukacji romskiej,
- 9) pomocy nauczyciela,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 76

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele i wychowawcy w toku realizowanych zajęć, w każdym realizowanym wariantcie kształcenia.
 - 2) specjaliści wykonujący w Ośrodku zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, w każdym realizowanym wariantcie kształcenia,
 - 3) inni pracownicy Ośrodka.
2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

§ 77

Do zadań logopedy w Ośrodku w szczególności należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu rozwoju mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 78

Do obowiązków pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów prowadzących zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy, uwzględniającego rekomendacje z poprzedniego roku szkolnego i zalecenia wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) przygotowanie sprawozdania z pracy z wychowankiem na koniec każdego semestru ze wskazaniem efektów i rekomendacji,

- 3) prowadzenie dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 79

W zakres obowiązków pedagoga i psychologa wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 80

1. W Ośrodku funkcjonuje system doradztwa zawodowego.
2. Zasady funkcjonowania określa odrębny dokument *Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)*

§ 81

Dyrektor w przypadku braku doradcy zawodowego w Ośrodku , wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w § 81.

§ 82

Zakres zadań innych pracowników Ośrodka określają karty stanowiskowe i zakresy czynności.

Rozdział VI. Wychowankowie

§ 83

1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Ośrodku, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
 - 9) korzystania z poradnictwa i doradztwa zawodowego,
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w innych organizacjach działających w Ośrodku,
 - 12) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - 13) rezygnacji z pobytu w Ośrodku zgłoszonej na piśmie przez pełnoletniego wychowanka lub rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku wychowanka niepełnoletniego.
2. Zasady informowania o sprawdzianach, zasadach poprawiania ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określone są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 84

1. Wychowanek jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się ze statutem Ośrodka, i procedurami funkcjonującymi w Ośrodku oraz przestrzegania ich postanowień,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 3) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 4) usprawiedliwiania w terminie 7 dni w formie pisemnej nieobecności na zajęciach obowiązkowych,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów oraz wszystkich pracowników Ośrodka,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój,
- 7) przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych na terenie Ośrodka i poza nim,
- 8) dbania o estetyczny wygląd, noszenie odpowiedniego stroju oraz w wyznaczone dni noszenie stroju galowego,
- 9) przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności, grubiaństwa, wymuszeń, poniżania i innym zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu,
- 10) ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny, w przypadku zniszczenia mienia Ośrodka lub własności prywatnej innych osób usunięcia szkody na własny koszt.

2. Wychowankowi nie wolno:

- 1) powodować zagrożeń zdrowia i życia swojego i innych osób,
- 2) posiadać i używać substancji psychoaktywnych i uzależniających, w tym papierosów elektronicznych,
- 3) wносить na teren Ośrodka niebezpiecznych substancji, środków i narzędzi,
- 4) samowolnie opuszczać terenu Ośrodka,
- 5) używać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w celach niezwiązanych z zajęciami, nagrywać oraz upubliczniać dźwięku i obrazu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej.

3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki spowodować może obniżenie zachowania a w ostateczności całkowity zakaz używania tych urządzeń w czasie zajęć dydaktycznych.

§ 85

1. Wychowanka można nagrodzić za:

- 1) osiągnięcia w nauce,
- 2) osiągnięcia w sporcie i działalności artystycznej,

- 3) zaangażowanie w działalność na rzecz Ośrodka,
 - 4) zaangażowanie w pracach samorządowych i wolontarystycznych,
 - 5) inne działania.
2. Każdy pracownik Ośrodka oraz Samorząd uczniowski mogą złożyć wniosek o przyznanie nagrody do Dyrektora Ośrodka. Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych wychowanka o przyznanej nagrodzie.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
- 1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec wychowanków całego Ośrodka,
 - 2) list pochwalny do rodziców,
 - 3) nagroda rzeczowa od Dyrektora,
 - 4) inna nagroda
4. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody można wnieść w ciągu 3 dni do Dyrektora Ośrodka. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 86

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 84, wychowanek może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 2) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) zawieszeniem prawa do reprezentowania Ośrodka w imprezach kulturalnych, sportowych i olimpiadach przedmiotowych,
 - 4) pozbawieniem pełnionej funkcji,
 - 5) przeniesieniem do innego oddziału lub grupy wychowawczej,
 - 6) zawieszeniem w prawach wychowanka grupy wychowawczej na czas określony,
 - 7) skreśleniem z listy wychowanków uczniów realizujących obowiązek szkolny - za zgodą organu nadzorującego,
 - 8) skreśleniem z listy wychowanków uczniów szkół ponadpodstawowych.
2. Każdy pracownik Ośrodka oraz Samorząd Uczniowski mogą złożyć wniosek o udzielenie kary do Dyrektora Ośrodka. Dyrektor ciągu 7 dni opiniuje wniosek i o udzielonej karze informuje rodziców wychowanka.

3. Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej ponad 6 tygodni, licząc od dnia powiadomienia rodziców o fakcie nieobecności, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu,
 - 2) nieklasyfikowania ucznia szkoły ponadpodstawowej,
 - 3) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 4) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji,
 - 5) naruszenia nietykalności cielesnej, godności osobistej albo skierowania groźby karalnej względem uczniów, pracowników Ośrodka i innych osób,
 - 6) zaboru lub zniszczenia mienia Ośrodka lub osób,
 - 7) zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu wychowanka lub innych wychowanków,
 - 8) przebywania na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem substancji psychoaktywnych oraz posiadania, przechowywania, rozprowadzania alkoholu lub substancji psychoaktywnych,
 - 9) świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie,
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść wychowanek lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 87

1. Wychowankowie Ośrodka do ukończenia 13 roku życia odbierani są z Ośrodka przez rodziców lub opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach przez inną osobę wskazaną pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. Dopuszcza się możliwość samodzielnych wyjazdów wychowanków z Ośrodka do domu rodzinnego po ukończeniu 13. roku życia, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub opiekunów pod warunkiem, że stan zdrowia i samodzielności wychowanka gwarantują przestrzeganie wszelkich zasad bezpieczeństwa w czasie podróży.
3. Dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych na prośbę rodziców przekazaną w formie pisemnej, telefonicznej, e-mailowej lub przy pomocy sms-a, po wyrażeniu zgody przez Dyrektora lub wicedyrektora.

§ 88

Ośrodek umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka:

- 1) konflikt między Dyrektorem Ośrodka, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący Ośrodek,
- 2) konflikt między Dyrektorem Ośrodka, a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący Ośrodek,
- 3) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga Dyrektor Ośrodka,
- 4) konflikt między Samorządem Wychowanków a nauczycielem lub Samorządem Wychowanków a Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor Ośrodka,
- 5) od decyzji Dyrektora strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

§ 89

1. Wychowankom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka.
2. Skargę wnosi się do Dyrektora Ośrodka, który ma obowiązek jej rozpatrzenia w terminie 14 dni od dnia przyjęcia skargi.
3. Decyzja Dyrektora Ośrodka jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu w postępowaniu wewnętrznym.
4. W przypadku, gdy wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, skarżącemu przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji Dyrektora, w trybie i na zasadach określonych w tych przepisach.

§ 90

1. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków:
 - 1) skargi i wnioski przyjmowane są przez: Dyrektora,
 - 2) skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w sekretariacie, w godzinach pracy Ośrodka,
 - 3) skargi mogą być wnoszone pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznie, ustnie do protokołu,
 - 4) skargi i wnioski są rejestrowane,

- 5) ewidencję skarg i wniosków prowadzi się w sekretariacie Ośrodka,
 - 6) rejestr zawiera:
 - a) liczbę porządkową,
 - b) datę wpływu skargi lub wniosku,
 - c) adres osoby lub instytucji, od której pochodzi skarga lub wniosek,
 - d) krótką treść wniosku lub skargi,
 - e) nazwisko osoby odpowiedzialnej za wyjaśnienie wniosku lub skargi,
 - f) datę wyjaśnienia sprawy i sposób udzielenia odpowiedzi,
 - g) krótką adnotację zawierającą treść odpowiedzi,
 - 7) do rejestru nie wpisuje się anonimów.
2. Rozpatrywanie skarg i wniosków.
- 1) Osoba upoważniona do rozpatrzenia wniosku lub skargi zobowiązana jest sporządzić dokument zawierający:
 - a) oryginał skargi lub wniosku,
 - b) notatkę służbową,
 - c) materiały zebrane w trakcie postępowania wyjaśniającego,
 - d) odpowiedź.
 - 2) Osobami upoważnionymi do rozpatrywania skarg i wniosków są: Dyrektor, nauczyciel, wychowawca, osoba władna rozpatrzenia wg właściwości skargi.
 - 3) Skargi i wnioski rozpatrywane są przy zachowaniu drogi służbowej:
 - a) uczeń – nauczyciel lub wychowawca – Dyrektor,
 - b) rodzic – nauczyciel lub wychowawca – Dyrektor,
 - c) rodzic – Dyrektor.
 - 4) W przypadku, gdy skarga lub wniosek nie może być rozpatrzony przez Dyrektora, podejmuje on decyzję o przekazaniu jej do właściwej instytucji.
 - 5) Wnoszącemu skargę lub wniosek przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji Dyrektora w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
 - 6) Skargi i wnioski rozpatrywane są na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 91

1. W Ośrodku mogą być realizowane praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka a szkołą wyższą.
2. Organizacją praktyk zajmuje się koordynator wskazany przez Dyrektora Ośrodka.

3. Opiekę nad praktykantem Dyrektor Ośrodka powierza nauczycielowi opiekunowi za jego zgodą na wniosek złożony w sekretariacie Ośrodka przez praktykanta.
4. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa kierujący na praktykę.
5. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta.
6. W Ośrodku prowadzi się rejestr praktyk.

§ 92

1. W Ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów w Ośrodku podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Ośrodka program zajęć zaopiniowany przez komisję przedmiotową.

§ 93

1. Ośrodek może podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Organizację współpracy określa się w formie pisemnego porozumienia.

§ 94

Pracownicy i uczniowie Ośrodka mogą być uczestnikami oraz organizatorami krajowych i międzynarodowych konferencji naukowych, warsztatów, zawodów, konkursów, olimpiad, zgodnie z celami placówki.

Rozdział VII. Dokumentacja i inne uregulowania

§ 95

1. Ośrodek prowadzi dokumentację ucznia dotyczącą:
 - 1) przebiegu nauczania i rewalidacji,
 - 2) pobytu w Ośrodku, a w szczególności:
 - a) księgę ewidencji wychowanków,
 - b) dzienniki zajęć edukacyjnych, wychowawczych, specjalistycznych oraz zajęć rozwijających zainteresowania,
 - c) e-dziennik,
 - d) dokumentację osobistą wychowanków,
 - e) i inne.
2. Za prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej i rewalidacyjnej odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, logopeda oraz inni specjaliści.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Ośrodka w związku z zagrożeniem epidemicznym sposób dokumentowania realizacji zadań statutowych prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
4. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dokumentacja pedagogiczna może być udostępniana przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego pracę Ośrodka, rodzicom (prawnym opiekunom), studentom i pracownikom naukowym w zakresie dotyczącym prowadzonych badań za zgodą Dyrektora Ośrodka.

§ 96

Zasady funkcjonowania w Ośrodku związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 97

1. Ośrodek jest jednostką budżetową.
2. W Ośrodku może być tworzony wydzielony rachunek dochodów.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Ośrodka regulują odrębne przepisy.

§ 98

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 99

1. Ośrodek używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Ośrodka, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe.
3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

§ 100

1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Ośrodka jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) organu prowadzącego Ośrodek,
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 101

Dyrektor Ośrodka zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Ośrodka przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Ośrodka.

§ 102

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Dolnośląskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 12 dla Niestyszających i Słabosłyszających z dnia 30 listopada 2017 roku z późniejszymi zmianami.

§ 103

Niniejszy Statut został skonsultowany z Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków

§ 104

1. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26 października 2023 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 26 października 2023 r.

§ 105

Z dniem przyjęcia niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 22 marca 2022 r.