**STATUT**

**Ośrodka Szkolno-Wychowawczego**

**dla Dzieci Głuchych**

**im. św. Filipa Smaldone w Olecku**

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. z 2016 r., poz. 1943) .
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, 949);
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 2016 r., poz. 1379).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2017 r., poz. 573).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity:* Dz. U.
z 2014 r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
(Dz. U. z 2017 r. , poz. 697).
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity:* Dz. U.
z 2012 r. poz. 788).
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity:*Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych *(tekst jednolity*:
Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

**Rozdział I. Przepisy definiujące**

**§1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Ośrodku – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone
3. szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 5 funkcjonującą w Ośrodku,
4. szkole ponadpodstawowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia nr 3, Specjalną Szkołę Przysposabiającej do Pracy, Technikum Specjalne nr 3,
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 roku
o systemie oświaty (*tekst jednolity:* Dz. U. z 2016 r., poz. 1943),
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,
9. pracownikach pedagogicznych – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, pedagogów, psychologów, logopedów, bibliotekarza, doradców zawodowych,
10. organie prowadzącym Ośrodek – należy przez to rozumieć Powiat Olecki,
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
12. Organem wyższego stopnia w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego,
w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

**Rozdział II. Zadania i nazwa**

**§ 2**

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych w Olecku jest publiczną, pozaregionalną placówką dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci
i młodzieży z wadami słuchu lub z afazją, dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, dla dzieci i młodzieży
z niepełnosprawnościami sprzężonymi, które ze względu na stopień zaburzeń komunikacji językowej i intelektualnej wymagają zastosowania w edukacji zasad i metod surdopedagogiki i oligofrenopedagogiki w warunkach szkolnictwa specjalnego.

**§ 3**

Siedziba Ośrodka znajduje się w Olecku, ul. Słowiańska 2.

**§ 4**

Ośrodek jest bezpośrednim kontynuatorem tradycji szkoły podstawowej dla głuchych
w Olecku z tymczasową siedzibą w Suwałkach przy ul. Kamedulskiej 16 uruchomionej
1 stycznia 1953 roku.

**§ 5**

Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Olecki z siedzibą w Olecku, ul. Kolejowa 32.

**§ 6**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty z siedzibą w Olsztynie, Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9.

**§ 7**

1. Ustalona nazwa „Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Głuchych im. św. Filipa Smaldone w Olecku” używana jest przez Ośrodek zasadniczo w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy „OSW dla Dzieci Głuchych w Olecku”.
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 i słuchaczy, opuszcza się wyraz „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.

**§ 8**

1. Ośrodek ma własny sztandar i ceremoniał.
2. Obrzędowość w Ośrodku oparta jest o regulamin ceremoniału.

**§ 9**

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież niesłysząca i słabosłysząca lub
z afazją, dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym, dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zakwalifikowane do kształcenia specjalnego w oparciu o odrębne przepisy.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na okres na jaki wydano orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkołach wchodzących w skład Ośrodka, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24rok życia.
4. Do Ośrodka przyjmowane są również dzieci i młodzież ze sprzężoną niepełnosprawnością.
5. W skład Ośrodka wchodzą:
6. Szkoła Podstawowa Specjalna nr 5,
7. Specjalna Szkoła Przysposabiająca do Pracy,
8. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia nr 3,
9. Technikum Specjalne nr 3.

6. Kształcenie zawodowe prowadzone jest w następujących typach szkół:

a) Branżowej Szkole Specjalnej I Stopnia nr 3,

b) Technikum Specjalnym nr 3.

7. Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia kształci w zawodzie:

a) murarz-tynkarz (711204) w kwalifikacji BUD.12. Wykonywanie robot murarskich
i tynkarskich;

b) ogrodnik (611303) w kwalifikacji OGR.02. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych;

c) kucharz (512001) w kwalifikacji HGT.02. Przygotowywanie i wydawanie dań;

d) krawiec (753105) w kwalifikacji MOD.02. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych;

e) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej (911205) w kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie.

8. Technikum Specjalne nr 3 kształci w zawodzie:

a) technik żywienia i usług gastronomicznych (343404) w kwalifikacji HGT.02. Przygotowywanie i wydawanie dań i kwalifikacji HGT.32. Organizacja żywienia
i usług gastronomicznych;

b) technik informatyk (351203) w kwalifikacji INF.02. Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych
i kwalifikacji INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych.

9.Zasady rekrutacji:

1. przy przyjęciu do szkoły podstawowej wymagane są następujące dokumenty:
* podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
* skierowanie do ośrodka wydane przez organ samorządowy właściwy dla miejsca zamieszkania,
* 3 podpisane fotografie,
* aktualny audiogram w przypadku dzieci z wadami słuchu,
* karta zdrowia i karta szczepień.

Dokumenty należy składać w sekretariacie ośrodka.

1. Kandydaci do klasy pierwszej szkoły przysposabiającej do pracy składają wymagane dokumenty w sekretariacie ośrodka w terminie zgodnym z decyzją Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Przy przyjęciu do szkoły przysposabiającej do pracy wymagane są następujące dokumenty:

* podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
* skierowanie do ośrodka wydane przez organ samorządowy właściwy dla miejsca zamieszkania,
* 3 podpisane fotografie,
* aktualny audiogram w przypadku dzieci z wadami słuchu
* karta zdrowia i karta szczepień,
* skrócony odpis aktu urodzenia ucznia (z poświadczeniem zameldowania na stałe) dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do grupy wychowawczej,
* oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie
o egzaminie ósmoklasisty (ewentualnie kserokopie uwierzytelnione przez dyrektora szkoły),
* orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
* dowód osobisty i książeczka wojskowa (do wglądu) dla kandydatów, którzy ukończyli 18 lat, ubiegających się o przyjęcie do grupy wychowawczej.

Zasady przyjęć do klas pierwszych określa Decyzja Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych szkół oraz Ośrodkowa Komisja Rekrutacyjna działająca w oparciu o w/w zasady oraz regulamin swego działania.

1. Kandydaci do klasy pierwszej technikum składają wymagane dokumenty
w sekretariacie ośrodka w terminie zgodnym z decyzją Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.

Przy przyjęciu do technikum wymagane są następujące dokumenty:

* podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
* orzeczenie kwalifikacyjne z poradni medycyny pracy o przydatności do wybranego zawodu,
* skierowanie do ośrodka wydane przez organ samorządowy właściwy dla miejsca zamieszkania,
* 3 podpisane fotografie,
* aktualny audiogram w przypadku uczniów z wadami słuchu,
* karta zdrowia i karta szczepień,
* skrócony odpis aktu urodzenia ucznia (z poświadczeniem zameldowania na stałe) dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do grupy wychowawczej,
* oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty (ewentualnie kserokopie uwierzytelnione przez dyrektora szkoły),
* orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
* dowód osobisty i książeczka wojskowa (do wglądu) dla kandydatów, którzy ukończyli 18 lat, ubiegających się o przyjęcie do grupy wychowawczej.

Zasady przyjęć do klas pierwszych określa Decyzja Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych szkół oraz Ośrodkowa Komisja Rekrutacyjna działająca w oparciu o w/w zasady oraz regulamin swego działania.

1. Kandydaci do klasy pierwszej szkoły branżowej składają wymagane dokumenty
w sekretariacie ośrodka w terminie zgodnym z decyzją Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty. Przy przyjęciu do szkoły branżowej wymagane są następujące dokumenty:
* podanie – kwestionariusz na obowiązującym druku,
* orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
* orzeczenie kwalifikacyjne z poradni medycyny pracy o przydatności do wybranego zawodu,
* skierowanie do ośrodka wydane przez organ samorządowy właściwy dla miejsca zamieszkania,
* 3 podpisane fotografie,
* aktualny audiogram w przypadku uczniów z wadami słuchu,
* karta zdrowia i karta szczepień,
* skrócony odpis aktu urodzenia ucznia (z poświadczeniem zameldowania na stałe) dla uczniów ubiegających się o przyjęcie do grupy wychowawczej,
* oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego (ewentualnie kserokopie uwierzytelnione przez dyrektora szkoły),
* orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
* dowód osobisty i książeczka wojskowa (do wglądu) dla kandydatów, którzy ukończyli 18 lat, ubiegających się o przyjęcie do grupy wychowawczej.

Zasady przyjęć do klas pierwszych określa Decyzja Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych szkół oraz Ośrodkowa Komisja Rekrutacyjna działająca w oparciu o w/w zasady oraz regulamin swego działania.

1. W Ośrodku organizuje się przygotowanie przedszkolne do czasu podjęcia nauki
w szkole.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Szkoły są czynne w okresie nauki szkolnej.
4. Ośrodek jest czynny całą dobę we wszystkie dni tygodnia i w zależności od potrzeb przez cały rok szkolny z wyłączeniem okresu przerw świątecznych, wakacji i ferii szkolnych.
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 szkoły podstawowej.
7. Ośrodek świadczy na rzecz wychowanków opiekę częściową zapewniającą w okresie nauki szkolnej całodobową opiekę, warunki do nauki i wychowania oraz możliwości realizacji celów rewalidacyjnych.
8. Za zgodą organu prowadzącego, Ośrodek może również prowadzić działalność
w okresie zimowej i wiosennej przerwy świątecznej oraz w okresie ferii szkolnych. Wychowankowie poniżej 10 roku życia mogą przebywać w Ośrodku w tych okresach wyłączne w przypadkach uzasadnionych sytuacją rodzinną.
9. Podstawową formą organizacyjną Ośrodka jest grupa wychowawcza obejmująca wychowanków w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych. Liczba wychowanków w grupie wynosi do 8 osób.
10. Wszystkim dzieciom i młodzieży uczęszczającym do szkół przysługuje status
i wszelkie prawa wychowanków z wyjątkiem praw przysługujących wychowankom zamieszkującym w ośrodku.

**§ 10**

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 szpitalika,
10. sali gimnastycznej,
11. siłowni,
12. pomieszczeń administracyjno-biurowych,
13. terenów rekreacyjnych i sportowych,
14. klubu uczniowskiego,
15. i innych.
	1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną.
16. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
17. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do ich zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.
18. Biblioteka prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy biblioteki.

4) Dyrektor Ośrodka sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

a) właściwą obsadę personalną,

b) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,

c) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,

d) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,

e) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,

f) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza”.

5) Zadania biblioteki:

a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,

b) obsługa użytkowników: głównie udostępnianie książek i źródeł informacji uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom,

c) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

d) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,

e) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

f) umożliwienie uczniom dostępu do Internetu,

g) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

h) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

i) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

6) Zadania nauczyciela bibliotekarza:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami ośrodka,

b) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, opiekunom,

c) dostosowanie form i treści pracy do poziomu intelektualnego uczniów,

d) rozmowy z czytelnikami o książkach,

e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

f) udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej, źródłowej,

g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,

i) propagowanie czytelnictwa,

j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,

k) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową
i społeczną poprzez:

- dobranocki z książką w internacie, konkursy czytelnicze,

- wystawy książek, prac artystycznych,

- przedstawienia, inscenizacje,

- spotkania autorskie,

- gazetki tematyczne,

- zajęcia czytelnicze,

- udział w konkursach, ogólnopolskich akcjach promujących czytelnictwo.

7) Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

a) udostępnianie książek i innych materiałów bibliotecznych,

b**)** udzielanie informacji bibliotecznych,

c) poznawanie i rozwijanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów poprzez indywidualne rozmowy, ankiety,

d) inspirowanie czytelnictwa poprzez organizowanie wystaw, zajęć czytelniczych, zabaw,

e) propagowanie czytelnictwa,

f) zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,

g) korzystanie przez uczniów ze zbiorów w czytelni,

h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów w doborze tekstów literackich,

i) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek,

j) wdrażanie uczniów do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,

k) systematyczne wzbogacanie zbiorów biblioteki pod kątem potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów.

8) Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

a) współdziałanie z nauczycielami w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki,

b) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,

c) udostępnianie nauczycielom książek i innych źródeł informacji,

d) poznanie przez nauczycieli zawartości zbiorów biblioteki z nauczanego przedmiotu,

e) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,

f) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów: analiza czytelnictwa klas,

g) współdziałanie z nauczycielami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

9) Zasady współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego.

a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie,

b) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, udziałach w konkursach,

c) organizowanie, w miarę możliwości, wycieczek do bibliotek różnych sieci
i ośrodków informacji,

d) włączenie się w ogólnopolskie akcje promujące czytelnictwo,

e) zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych organizowanych przez inne biblioteki w powiecie oleckim.

1. Biblioteka szkolna pełni też funkcję centrum multimedialnego.
2. Biblioteka prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy biblioteki.
	1. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania
	i rozwiązywania problemów dydaktyczno- wychowawczych uczniów słabosłyszących, niesłyszących lub z afazją oraz niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim
	i umiarkowanym uczęszczających do tych szkół.

**§ 11**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Ośrodek prowadzi stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym ośrodek.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący ośrodek może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
6. w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
7. w uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący Ośrodek może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Ośrodka.

**§ 12**

Głównym zadaniem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego, zawodowego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnego funkcjonowania w rodzinie, środowisku i społeczeństwie. Ośrodek realizuje zadania wychowawcze, edukacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne, w tym wynikające
z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. Powyższe zadania są realizowane zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej przy wykorzystaniu metod surdopedagogiki
i oligofrenopedagogiki, a w szczególności poprzez:

1. organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach Ośrodka 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 ochronę przed przemocą, uzależnieniami
i patologią społeczną i innych.

**§ 13**

Ośrodek podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej w celu zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju. Szczegółowe cele Ośrodka realizowane są poprzez

1. Pełnienie funkcji opiekuńczej:
2. zapewnienie całodobowej opieki nad wychowankami,
3. zapewnienie całodziennego wyżywienia dostosowanego do wieku wychowanków,
4. wyrabianie nawyków dotyczących higieny osobistej wychowanków.
5. maksymalne usprawnienie zaburzonych funkcji psychofizycznych:
6. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych,
7. opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
8. Realizowanie podstawy programowej dostosowując ją do możliwości psychorozwojowych wychowanków. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Realizowanie pracy wychowawczej Ośrodka zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym.
10. Udzielanie wychowankom pomocy pedagogicznej, rewalidacyjnej i resocjalizacyjnej oraz organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej poprzez:
11. dokładne analizowanie sytuacji bytowej wychowanków,
12. organizowanie zajęć specjalistycznych,
13. współpracę z poradniami pedagogiczno-psychologicznymi,
14. organizowanie pomocy materialnej,
15. organizowanie dożywiania uczniów,
16. zapewnienie opieki przedmedycznej.
17. Umożliwienie rozwoju zainteresowań i talentów wychowanków.
18. Prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzających do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku.
19. Przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej w określonych zawodach.
20. Umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

**§ 14**

1. W celu realizacji zadań określonych w § 14 w strukturze Ośrodka funkcjonują:
2. specjalna szkoła podstawowa,
3. specjalna szkoła przysposabiająca do pracy,
4. specjalna branżowa szkoła
5. specjalne technikum,
6. grupy wychowawcze,
7. świetlica.

Wyżej wymienione jednostki i formy funkcjonują zgodnie z niniejszym Statutem.

**§ 15**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkół są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
3. zajęcia rewalidacyjne,
4. zajęcia specjalistyczne,
5. zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
6. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

**§ 16**

1. Organizację szkół i placówek działających w Ośrodku określają odrębne Regulaminy.
2. Kierunki kształcenia zawodowego mogą być modyfikowane.
3. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Ośrodku odbywa się:
4. na terenie placówki w szkołach,
5. w grupach wychowawczych,
6. na zajęciach specjalistycznych prowadzonych przez surdopedagogów, oligofrenopedagogów, psychologów, logopedów i innych specjalistów,
7. w formie nauczania indywidualnego,
8. w szkołach poza placówką,
9. w zakładach pracy,
10. w innych formach takich jak: zielona szkoła, szkoła przetrwania, turnusy rehabilitacyjne, adaptacyjne i inne,
11. na zajęciach sportowych takich jak szkolne koło sportowe, zajęcia na basenie, zajęcia na stoku narciarskim i inne,
12. na zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków takich jak: koło plastyczne, teatralne, ogrodnicze, informatyczne, plastyczne, techniczne, muzyczne,
13. w trakcie imprez i uroczystości na terenie placówki i poza nią,
14. na wycieczkach jednodniowych i kilkudniowych, również zagranicznych,
15. i innych.
16. Zasady organizacji nauki w zakładach pracy określają odrębne przepisy.
17. Ośrodek może współpracować z różnymi instytucjami, organami państwowymi, klubami, organizacjami pozarządowymi krajowymi i międzynarodowymi.
18. 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.
19. Dyrektor Ośrodka, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, wyraża zgodę na działalność stowarzyszenia lub innej organizacji w Ośrodku.
20. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów słabosłyszących, niesłyszących lub z afazją oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną uczęszczających do tych szkół.

**Rozdział III. Organy Ośrodka**

**§ 17**

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.

**§ 18**

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

**§ 19**

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
2. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Ośrodka:
3. planowanie, organizowanie, kierowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy placówki
4. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji
i promocji uczniów,
5. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci i młodzieży do przedszkola
i szkół, przenoszenia ich do innych oddziałów bądź grup wychowawczych,
6. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
7. sprawowanie nadzoru pedagogicznego – na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
8. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
9. organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
10. w zakresie spraw organizacyjnych:
11. przygotowanie projektów planów pracy Ośrodka,
12. opracowywanie arkusza organizacji Ośrodka,
13. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć.
14. w zakresie spraw finansowych:
15. opracowywanie planu finansowego Ośrodka,
16. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
17. realizowanie planu finansowego, poprzez dysponowanie określonymi
w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
18. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
19. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Ośrodka,
20. organizowanie wyposażenia Ośrodka w środki dydaktyczne i inny niezbędny sprzęt,
21. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
22. organizowanie przeglądu technicznego obiektów Ośrodka oraz prac konserwacyjno-remontowych,
23. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku Ośrodka.
24. w zakresie spraw porządkowych, bhp i innych:
25. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
26. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego
w Ośrodku porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Ośrodka,
27. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej
i powszechnej samoobrony.

**§ 20**

Dyrektor – poza przypadkami podejmowania czynności prawnych z podmiotami,
o których mowa w § 20, w szczególności:

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, do dnia 15 czerwca, szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
5. tworzy zespoły ds. IPET wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Ośrodka.

**§ 21**

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

**§ 22**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli
i pracowników niebędących nauczycielami;
2. decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
3. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom
i innym pracownikom Ośrodka,
4. decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
5. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Ośrodka, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
6. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
7. wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
8. spośród pracowników niepedagogicznych i pedagogicznych wyznacza osoby do realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej. Obrona cywilna oznacza wypełnianie wszystkich lub niektórych wymienionych niżej zadań humanitarnych, mających na celu ochronę ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych, i przezwyciężanie ich bezpośrednich następstw, jak też zapewnienie warunków koniecznych do przetrwania.
9. zadania osób odpowiedzialnych za realizację działań w zakresie obrony cywilnej: służba ostrzegawcza, ewakuacja, przygotowanie i organizowanie schronów, obsługa środków zaciemnienia;  ratownictwo, służby medyczne, włączając w to pierwszą pomoc oraz opiekę religijną, walka z pożarami, wykrywanie i oznaczanie stref niebezpiecznych, odkażanie i inne podobne działania ochronne, dostarczanie doraźnych pomieszczeń i zaopatrzenia, doraźna pomoc dla przywrócenia i utrzymania porządku w strefach dotkniętych klęskami, doraźne przywrócenie działania niezbędnych służb użyteczności publicznej, doraźne grzebanie zmarłych, pomoc w ratowaniu dóbr niezbędnych dla przetrwania, dodatkowe rodzaje działalności, niezbędne dla wypełnienia któregoś z zadań wyżej wymienionych, w tym planowanie i prace organizacyjne.

**§ 23**

Dyrektor jest przedstawicielem Ośrodka na zewnątrz.

**§ 24**

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

**§ 25**

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

**§ 26**

1. Pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku tworzą jedną radę pedagogiczną, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka może działać w zespołach:
3. zespół Rady Pedagogicznej szkół,
4. zespół Rady Pedagogicznej grup wychowawczych.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. 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.
8. Zebrania plenarne 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.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej na odległość, za pomocą Microsoft Teams oraz innych środków porozumiewania się na odległość.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
12. zatwierdzanie planów pracy,
13. uchwalanie szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Wychowanków,
14. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
15. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych
i programowych,
16. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
17. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
18. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
19. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
20. organizacji pracy Ośrodka, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
21. projektu planu finansowego Ośrodka,
22. propozycji Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac
i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
23. propozycji Dyrektora Ośrodka w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora
i innych stanowisk kierowniczych utworzonych w Ośrodku,
24. wniosków Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień.
25. Rada Pedagogiczna uchwala statut, dokonuje w nim zmian oraz występuje
z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia statutu oraz niektórych jego postanowień.
26. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
27. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego ośrodka.
28. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka.
29. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są pisane
w formie elektronicznej.

**§ 27**

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, 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:
5. przewodniczący samorządu wychowanków,
6. zastępca przewodniczącego,
7. skarbnik.
8. Samorząd Wychowanków może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
9. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
10. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
11. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
12. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
13. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
14. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Wychowanków.
15. Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu
z Dyrektorem Ośrodka.
16. Samorząd Wychowanków może ze swego składu wybrać Radę Wolontariatu.
17. Przewodniczący Samorządu Wychowanków może być zapraszany na zebrania Rady Pedagogicznej celem przedstawienia opinii i wniosków wychowanków dotyczących organizacji pracy Ośrodka.
18. Samorząd Wychowanków zobowiązany jest do współpracy ze wszystkimi organami Ośrodka w zakresie przestrzegania norm współżycia, regulaminów placówek oraz zapobiegania patologiom wśród wychowanków.

**§ 28**

1. Zgromadzenie Ogółu Uczniów zwołuje:
2. w sprawie uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Wychowanków – Dyrektor,
3. celem uchwalenia kolejnego lub nowelizacji Regulaminu Samorządu Wychowanków – właściwy organ Samorządu Wychowanków.
4. Zwołanie Zgromadzenia Ogółu Uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Ośrodku.
5. Uchwały Zgromadzenia Ogółu Uczniów podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale, co najmniej połowy uczniów.
6. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania. Członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

**§ 29**

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia Ogółu Uczniów oraz podejmowania uchwał przez Ogół Uczniów poza Zgromadzeniem normuje Regulamin Samorządu Wychowanków.

**§ 30**

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Wychowanków organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami.

**§ 31**

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

**§ 32**

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.

**§ 33**

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 szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły 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 wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 34**

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.

**§ 35**

1. W Ośrodku powołuje się następujące stanowiska kierownicze:
2. Dyrektor Ośrodka,
3. Wicedyrektor Ośrodka.
4. Ilość wicedyrektorów określają odrębne przepisy.
5. Do zadań Wicedyrektora Ośrodka należy:
6. realizacja obowiązków i uprawnień zgodnie z przepisami ustawy prawo oświatowe, ze Statutem Ośrodka oraz zarządzeniami Dyrektora Ośrodka, a w szczególności:
7. kierowanie bieżącą działalnością wychowawczą i rewalidacyjną podległej jednostki,
8. sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanym przez Dyrektora obszarze,
9. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
10. realizacja uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych
w ramach ich kompetencji stanowiących,
11. występowanie z wnioskami do Dyrektora Ośrodka w sprawach odznaczeń, nagród
i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników objętych nadzorem pedagogicznym.
12. przygotowanie projektu pracy wychowawczej i rewalidacyjnej we wskazanym przez Dyrektora na dany rok szkolny obszarze,
13. kierowanie i nadzór nad prawidłowością dokumentacji pracy nauczycieli powierzonych przez dyrektora na dany rok szkolny,
14. organizowanie pracy zespołów samokształceniowych, inspirowanie procesu doskonalenia zawodowego,
15. inspirowanie i koordynacja tworzenia programów autorskich,
16. organizacja współpracy z rodzicami,
17. współdziałanie z przewodniczącymi zespołów nauczycieli i wychowawców
w zakresie realizacji jednolitego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
18. prawidłowa gospodarka sprzętem i mieniem,
19. organizacja gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi, ćwiczeniowymi,
20. prowadzenie zajęć edukacyjno-wychowawczych w określonym wymiarze godzin,
21. dbałość o właściwe wykorzystanie pomieszczeń zgodnie z warunkami BHP, ich wystrój, estetykę i ład na powierzonym terenie,
22. wykonywanie zadań doraźnie zleconych, w tym zastępstwo za nieobecnego Dyrektora Ośrodka.
23. organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i rewalidacyjnej:
24. planowanie, organizowanie i kierowanie pracą grup wychowawczych,
25. określenie głównych kierunków rewalidacyjnych,
26. analizowanie okresowych planów pracy wychowawczej,
27. nadzór pedagogiczny nad całokształtem procesu wychowawczego, w tym hospitowanie wszystkich typów zajęć prowadzonych przez wychowawców,
28. omawianie z wychowawcami swoich spostrzeżeń i udzielanie im rad i zaleceń,
29. zwracanie szczególnej uwagi na metody i formy pracy rewalidacyjnej dziecka,
30. zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki,
31. czuwanie nad właściwą współpracą wychowawców z nauczycielami,
32. ustalanie tygodniowego planu zajęć,
33. czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
34. organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa pracy i prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji,
35. troska o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń internatowych,
36. prowadzenie i przechowywanie obowiązkowej dokumentacji.
37. Zakres uprawnień:
38. przeprowadzenie kontroli dokumentacji:
39. pracy nauczyciela i wychowawcy,
40. zespołów samokształceniowych i wychowawczych,
41. współpracy z rodzicami,
42. badanie wyników nauczania,
43. okresowej oceny wychowanków,
44. organizacji młodzieżowych,
45. gospodarki sprzętem,
46. hospitowanie zajęć obejmujących pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczo-wychowawczej,
47. wydawanie, po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka, zarządzeń wewnętrznych,
48. opisywanie dowodów księgowych,
49. prowadzenie korespondencji służbowej po uzgodnieniu z Dyrektorem Ośrodka,
50. prowadzenie kontroli pracy pracowników obsługi.
51. Zakres odpowiedzialności Wicedyrektora Ośrodka:
52. poziom i wyniki zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych,
53. tworzenie programów autorskich,
54. terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego,
55. opracowanie, zgodnie z wytycznymi, rocznego planu zajęć edukacyjno-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych,
56. prawidłową realizację procesu edukacyjno-wychowawczego i opiekuńczo-wychowawczego,
57. terminowe opracowanie tygodniowych planów zajęć edukacyjno-wychowawczych
i opiekuńczo-wychowawczych,
58. zapewnienie przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ.,
59. prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem,
60. przydział, rozliczanie i kontrola wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz płatnych zastępstw,
61. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy wychowawców,
62. dokumentowanie pracy zespołów samokształceniowych i wychowawczych

**§ 36**

1. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określają stanowiskowe karty pracy.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

**§ 37**

1. W Ośrodku działają zespoły wychowawcze powoływane przez Dyrektora Ośrodka.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
3. koordynowanie pracy wychowawczej,
4. diagnozowanie problemów wychowanka,
5. opracowywanie propozycji form działań do indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
6. analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
7. okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami, szkołą
i środowiskiem lokalnym,
8. ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku,
9. ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem, jego rodziną i szkołą, po opuszczeniu przez wychowanka Ośrodka i inne.

**§ 38**

1. W ośrodku działają zespoły ds. indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych powoływane przez dyrektora ośrodka.
2. Zespoły opracowują Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny dla każdego ucznia przebywającego w ośrodku.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, określa:
4. zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
5. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia
z uczniem, i wychowawców grup wychowawczych, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia
6. z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu Ośrodka,
7. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
8. działania wspierające rodziców ucznia oraz ich zakres współdziałania
zporadniami psychologiczno-pedagogicznymi,
9. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, zajęcia związane
z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w ramach doradztwa zawodowego,
10. zakres współpracy nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
z rodzicami ucznia.
11. W skład zespołu wchodzą:
12. wychowawca klasy,
13. nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,
14. wychowawcy grup wychowawczych.
15. 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.
16. 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:
17. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego edukację w Ośrodku, lub
18. 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
19. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy
w roku szkolnym.

**§ 39**

1. W Ośrodku działają zespoły przedmiotowe powołane przez Dyrektora Ośrodka.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego, to:
4. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowanie treści programowych mających na celu wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (PSO),
5. opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
6. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki,
7. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów osiągnięć uczniów, egzaminów próbnych oraz opracowanie ich wyników,
8. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów zewnętrznych,
9. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

**§ 40**

1. Niezależnie od zespołów wymienionych w § 40-42 w Ośrodku funkcjonują zespoły:
2. zespoły zadaniowe,
3. zespoły problemowe.
4. W miarę potrzeb mogą być powoływane dodatkowe zespoły lub dzielone zespoły istniejące.
5. Zespoły i ich przewodniczących powołuje Dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny określając ich zadania.
6. W skład zespołów wchodzą pracownicy pedagogiczni.
7. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września,
a dokumenty przekazane Dyrektorowi Ośrodka.
8. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

**§ 41**

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele trójek klasowych, wybranych przez rodziców wychowanków Ośrodka.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy, w tym szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Prezydium Rady Rodziców składa się, z co najmniej 3 przedstawicieli wybranych przez Radę Rodziców.
5. Przewodniczący Rady Rodziców jest przedstawicielem rodziców na zewnątrz.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. 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.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
9. Formami współpracy Ośrodka z rodzicami są:
10. udział Dyrektora Ośrodka i wicedyrektora w zebraniach Rady Rodziców,
11. spotkania wywiadowcze,
12. udział Prezydium Rady Rodziców w spotkaniach zespołu doradczego i samorządu wychowanków,
13. indywidualne rozmowy i porady,
14. współorganizacja imprez i uroczystości,
15. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
16. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
17. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia
i wychowania,
18. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w ośrodku stowarzyszenia i innej organizacji,
19. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy,
20. opiniowanie innych form realizacji godzin wychowania fizycznego,
21. opiniowanie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjno-wychowawczych,
22. opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych
w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu,
23. opiniowanie projektu planu finansowego ośrodka

**§ 42**

1. Zgromadzenie Ogółu Rodziców zwołuje:
2. w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – Dyrektor,
3. w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców – właściwy organ Rady Rodziców.
4. 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:
3. Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca,
4. osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Rodziców,
5. osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
6. Obrady Zgromadzenia Ogółu Rodziców są protokołowane.
7. 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. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

**§ 46**

1. Podstawę organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym stanowią:
2. plan pracy Ośrodka,
3. arkusz organizacji Ośrodka,
4. 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, po zasięgnięciu organu sprawującego nadzór pedagogiczny
i opinii zakładowych organizacji związkowych.
2. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Ośrodka, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych i ogólną liczbą godzin.

**§ 48**

1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych 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 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 szkolnego systemu oceniania uczniów stanowi Wewnątrzszkolny System Oceniania, który jest integralną częścią statutu Ośrodka i stanowi odrębny dokument.
2. Ośrodek ma program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

**§ 51**

1. Szkoły funkcjonujące w Ośrodku w zakresie działalności edukacyjnej
w szczególności:
2. umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
3. pomagają przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
4. działają w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
5. zapewniają wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu treści programu nauczania,
6. zapewniają pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
7. Ośrodek organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole podstawowej z oddziałami gimnazjum ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole. Świetlica prowadzi działalność w oparciu o regulamin pracy świetlicy.
8. 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. Zadania Ośrodka realizowane są poprzez:
2. zajęcia edukacyjne,
3. zajęcia wychowawczo-profilaktyczne,
4. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze,
5. zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, terapii pedagogicznej, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii integracji sensorycznej, logorytmiki i inne o charakterze terapeutycznym,
6. zajęcia rewalidacyjne,
7. zajęcia rozwijające uzdolnienia: teatralne, muzyczne, techniczne, plastyczne, sportowe, informatyczne i inne,
8. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
9. zajęcia o charakterze wolontariatu.
10. zajęcia na odległość w szczególnie uzasadnionych przypadkach
11. Wychowankowie, w zależności od rodzaju zajęć, podzieleni są na:
12. oddziały szkolne,
13. grupy wychowawcze,
14. zespoły specjalistyczne,
15. koła zainteresowań,
16. grupy świetlicowe,
17. inne, według potrzeb, np. grupa międzyoddziałowa

Liczbę uczestników zajęć określają odrębne przepisy

**§ 53**

1. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Ośrodka, organizuje się nauczanie indywidualne
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie za zgoda Zarządu Powiatu w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. 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.
5. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor Ośrodka ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin i zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.

**§ 54**

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

**§ 55**

1. Zajęcia rozwijające zainteresowania organizuje się zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 prowadzą nauczyciele, wychowawcy lub instruktorzy posiadający odpowiednie uprawnienia i umiejętności.

**§ 56**

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.

**§ 57**

* + 1. W Ośrodku organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie zgodnie
		z odrębnymi przepisami.
		2. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału dziecka w zajęciach, o których mowa w ust. 1.
		3. Uczeń pełnoletni może zgłosić w formie pisemnej swój sprzeciw wobec udziału
		w zajęciach, o których mowa w ust. 1.

**§ 58**

1. Godzina lekcyjna 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 trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych 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 i zajęć rewalidacyjnych prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
8. z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
9. W organizacji codziennych zajęć przewiduje się pięć przerw 10 minutowych, jedną przerwę 20 minutową, jedną przerwę 30 minutową oraz pozostałe po 5 minut.

**§ 59**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie placówki powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

**§ 60**

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 dwie 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. Obowiązki opieki nocnej określają odrębne przepisy.

**§ 61**

1. Opiekę lekarską i pielęgniarską nad wychowankami Ośrodka sprawuje właściwy terenowo zakład opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie
ratunkowe z równoczesnym powiadomieniem o zdarzeniu rodziców ucznia.
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 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 wychowanka na zajęciach edukacyjnych lub innych nauczyciel danych zajęć udziela pomocy przedmedycznej i odprowadza ucznia do pielęgniarki lub wzywa pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje obawa zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka. Opiekę nad klasą lub grupą przejmuje inny nauczyciel lub wychowawca.
7. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) placówka wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Wychowanek zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

**§ 62**

1. Ośrodek wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W uzasadnionych przypadkach dzieci mieszkające w Olecku 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. Ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności zapewnienia uczniom opieki w szkole ośrodek organizuje świetlicę.
5. Szkolne pracownie komputerowe wyposażone są w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój ucznia.

**§ 63**

1. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w Ośrodku sprawują:
2. podczas zajęć przedszkolnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
3. podczas zajęć edukacyjnych i innych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
4. podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych – wychowawcy prowadzący te zajęcia,
5. podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury,
6. podczas zastępstw za nieobecnego nauczyciela lub wychowawcę – nauczyciel lub wskazany przez wicedyrektora w księdze zastępstw.
7. 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.
8. Obowiązki opiekunów wycieczek organizowanych przez Ośrodek określają odrębne przepisy.
9. 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.
10. Dla zapewnienia prawidłowej opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami sprzężonymi zatrudnia się pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, osoby przez nich wskazane lub wychowawców grup wychowawczych.
12. 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.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup wychowawczych i przekazanie nad taką grupą jednemu nauczycielowi lub wychowawcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor lub wicedyrektor.
14. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek lub telefoniczną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjazdu z Ośrodka.
15. Pracownik pedagogiczny nie może wyprosić ucznia z zajęć, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
16. Za bezpieczeństwo ucznia (wychowanka) odpowiada Ośrodek – od momentu jego przyjścia do placówki do momentu jego wyjścia z placówki.
17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa wejścia główne do budynków Ośrodka są objęte systemem monitoringu oraz elektronicznym systemem dostępu.

**§ 64**

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

**§ 65**

1. Plan nauczycielskich dyżurów na przerwach nauczycielskich, uwzględniający tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe, przygotowuje zespół nauczycieli powołany przez radę pedagogiczną.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Regulamin pełnienia dyżurów.

**§ 66**

1. Każdy oddział szkolny powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego
z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą klasy”.
2. Każdą grupę wychowawczą powierza się opiece jednemu lub dwóm wychowawcom.
3. 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.
4. Szczegółowe obowiązki wychowawcy oddziału lub grupy wychowawczej określa
§ 71,72.
5. Na uzasadniony wniosek uczniów lub rodziców obowiązki wychowawcy oddziału, klasy lub grupy wychowawczej mogą być powierzone innemu nauczycielowi/wychowawcy, także w ciągu roku szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Ośrodka wspólnie z wicedyrektorem.

**§ 67**

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

**Rozdział V. Pracownicy**

**§ 68**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
2. pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, psychologów, logopedów),
3. samorządowych,
4. innych specjalistów.
5. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i innych specjalistów oraz pracowników samorządowych Ośrodka określają odrębne przepisy.

**§ 69**

1. Pracownik pedagogiczny funkcjonariuszem publicznym.
2. Uprawnienia i obowiązki funkcjonariusza publicznego oraz konsekwencje wynikające z naruszenia praw przez niego lub wobec niego stanowią odrębne przepisy Kodeksu Karnego.
3. Kwalifikacje pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka,
a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 70**

Do podstawowych zadań każdego pracownika pedagogicznego należy stałe doskonalenie umiejętności, w szczególności poprzez:

1. pracę własną,
2. udział w pracach zespołach przedmiotowych,,
3. udział w spotkaniach samokształceniowych Rady Pedagogicznej,
4. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

**§ 71**

1. W ramach realizacji zadań nauczyciel przede wszystkim:
2. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
3. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
4. realizację podstawy programowej,
5. stosowanie właściwych metod nauczania,
6. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
7. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
8. właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
9. dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
10. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
11. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie potrzeb uczniów,
12. określa wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania ze swojego przedmiotu na każdym poziomie edukacyjnym,
13. informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych swojego przedmiotu nie później niż na trzeciej jednostce lekcyjnej, co stwierdza wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych,
14. kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
15. dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
16. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
17. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżury w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Ośrodka.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia
z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece.
19. 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.
20. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w Ośrodku.
21. 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 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 lekcyjnym.
22. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
23. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem 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.
24. Na tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej Ośrodka, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o wszystkich przewidywanych dla niego rocznych ocenach.
25. W czasie nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie przeznaczonym na wystawianie ocen klasyfikacyjnych zastępuje go nauczyciel wskazany przez wicedyrektora.
26. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym, w styczniu lub lutym.
27. Szczegółowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej określają przepisy Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów.

**§ 72**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka- bliższej poznaje wychowanków, ich stan zdrowia, cechy osobowościowe, warunki rodzinnei bytowe, ich potrzeby
i oczekiwania,
7. wspólnie z uczniami, rodzicami i innymi wychowawcami planuje różne formy życia zespołowego,
8. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
9. tworzy środowiska zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny
i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
10. współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
11. ułatwia wychowankom adaptację w środowisku rówieśniczym oraz pomaga
w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami i w środowisku rodzinnym, konfliktów spowodowanych trudnościami w nauce,
12. organizuje życie codzienne wychowanków w szkole oraz wdraża ich do współpracy współdziałania z nauczycielami i wychowawcami,
13. wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowania właściwych stosunków miedzy wychowankami.
14. Wychowawca klasy, poza działaniami wymienionymi w ust. 2, ponadto:
15. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
16. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Ośrodku zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
17. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego (oddziale), a także z wychowawcą grupy wychowawczej, koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów potrzebujących pomocy.
18. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
19. prowadzi e’dziennik, arkusze ocen,
20. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
21. wypisuje świadectwa szkolne,
22. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Ośrodka oraz poleceniami bezpośredniego przełożonego, uchwałami Rady Pedagogicznej.
23. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami BHP obowiązującymi w szkole i poza nią.
24. Wychowawca grupy wychowawczej, poza działaniami wymienionymi w ust. 2, współpracuje z wychowawcą klasy oraz innymi nauczycielami uczącymi wychowanków
w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych.
25. Organizację i formy udzielania na terenie Ośrodka pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 5, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 73**

Do zakresu działania pedagoga i psychologa Ośrodka, zgodnie z przygotowaniem zawodowym należy:

1. rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych wychowanków,
2. udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym wychowankom,
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 internatu oraz pozostałym nauczycielom w ich pracy z wychowankami sprawiającymi trudności wychowawcze,
7. prowadzenie badań psychologicznych i pedagogicznych,
8. opracowywanie opinii, orzeczeń 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 uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
2. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
3. indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
4. organizację zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych,
5. realizację programu preorientacji zawodowej i planowania własnej kariery.
6. Formami współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną mogą być:
7. indywidualne konsultacje dotyczące ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
8. spotkania przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej z psychologiem
w celu opracowania zaleceń do indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych,
9. udział przedstawicieli poradni psychologiczno-pedagogicznej w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub za jego zgodą,
10. spotkania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
11. Przypadki, w których można prosić o spotkanie z przedstawicielem poradni psychologiczno-pedagogicznej:
12. wsparcie rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców w pełnieniu funkcji wychowawczej,
13. wsparcie w wyborze szkoły lub zawodu,
14. wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji, do jakich dochodzi na terenie szkoły między uczniami, czy między uczniami a nauczycielami.

**§ 75**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1. rodziców ucznia,
2. ucznia,
3. dyrektora Ośrodka,
4. nauczyciela – wychowawcy klasy,
5. wychowawcy grupy wychowawczej,
6. wychowawcy świetlicy,
7. specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
8. higienistki szkolnej,
9. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
10. pomocy nauczyciela,
11. pracownika socjalnego,
12. asystenta rodziny,
13. kuratora sądowego,
14. organizacji pozarządowych lub instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci
i młodzieży.

**§ 76**

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
2. nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
3. specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:

a) psycholog szkolny,

c)logopeda.

1. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

**§ 77**

1. Do zadań logopedy w Ośrodku w szczególności należy:
2. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych
w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów
i eliminowania jej zaburzeń,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4)wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 78**

1. Pedagog i psycholog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog i psycholog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.
4. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog w szczególności może:
5. przeprowadzać wywiady środowiskowe,
6. korzystać z dokumentów pozostających w gestii Ośrodka,
7. współdziałać z odpowiednimi placówkami sądowymi, policją i stosownie do potrzeb
z innymi podmiotami.

**§ 79**

Pedagog i psycholog nie prowadzi grupy wychowawczej.

**§ 80**

W zakres obowiązków pedagoga i psychologa wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych
z wychowankami w wymiarze nieprzekraczającym ½wymiaru pracy.

**§ 81**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne
i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształtowania i kariery zawodowej,
3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
4. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
5. rynku pracy,
6. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
7. wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
8. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych
w życiu codziennym i zawodowym,
9. alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi
i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
10. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
11. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
12. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
13. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Ośrodek,
14. wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy
z uczniami,
15. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym i programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
16. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
w tym poradniami specjalistycznymi ora innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo
i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

**§ 82**

Realizacja celów wymienionych w § 77 odbywa się poprzez:

1. organizację spotkań z przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
2. współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego np. Klub Pracy przy Powiatowym Urzędzie Pracy,
3. realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy i lekcjach innych przedmiotów,
4. prowadzenie programów wychowawczych i edukacyjnych o tematyce zawodowej,
5. indywidualne poradnictwo zawodowe.

**§ 83**

Dyrektor szkoły w przypadku braku doradcy zawodowego w Ośrodku, wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa
w § 84.

**§ 84**

Zakres zadań innych pracowników Ośrodka określają zakresy czynności.

**Rozdział VI. Wychowankowie i ich rodzice.**

**§ 85**

Wychowanków do Ośrodka kieruje organ prowadzący na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, na wniosek rodziców. Tryb i zasady kierowania określają odrębne przepisy.

1. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego.
2. Do szkoły podstawowej obowiązkowo są przyjmowane dzieci w wieku 6-7 lat lub później po odroczeniu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
4. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
5. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
6. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
7. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.

**§ 86**

1. Do szkoły branżowej I stopnia, technikum przyjmowani są absolwenci, którzy ukończyli szkołę podstawową na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów (na swój wniosek, jeśli są pełnoletni).

O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej szkół ponadpodstawowych: branżowej szkoły I stopnia, technikum i decydują kryteria uwzględniające:

1. oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, zwłaszcza:

- ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,

- udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,

- osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;

1. liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego, trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia ucznia,
2. liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego
w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.

Kryteria punktacji określane są każdego roku szkolnego do końca lutego
i przedstawiane kandydatom do wiadomości przez rozesłanie ich do szkół podstawowych lub gimnazjów oraz podawane na stronie internetowej placówki.

1. zaświadczenie o pobieranym zasiłku pielęgnacyjnym lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydanym przez lekarza orzecznika,
2. deklarację przynależności do funduszu zdrowia, szkolną dokumentację medyczną.

**§ 87**

1. Rodzice lub osoby zobowiązane do alimentacji wychowanka objętego opieką częściową zobowiązani są, niezależnie od odpłatności za świadczenia, do wyposażenia go
w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku oraz niezbędne pomoce dydaktyczne.
2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 wnosi się z góry do 15 dnia każdego następnego miesiąca za miesiąc faktycznego pobytu wychowanka.

**§ 88**

* + - 1. Wychowanek ma w szczególności prawo do:
1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi, a także z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. 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,
3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
i rewalidacyjnym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka,
a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. pomocy – w przypadku trudności w nauce,
9. korzystania z opieki psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
10. korzystania z poradnictwa zawodowego oraz zajęć z doradztwa zawodowego,
11. korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
12. wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
w innych organizacjach działających w Ośrodku.
	* + 1. Zasady informowania o sprawdzianach, zasadach poprawiania ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nie przygotowania do zajęć, określają odrębne przepisy.
			2. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania uczniów określają odrębne przepisy.

**§ 89**

1. Wychowanek jest w szczególności zobowiązany do:
2. zapoznania się ze statutem Ośrodka, regulaminami szkół oraz procedurami funkcjonującymi w Ośrodku oraz przestrzegania ich postanowień,
3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, warsztatowych, praktykach zawodowych oraz zajęciach programowych w internacie, a także w życiu Ośrodka,
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, nauczycieli-wychowawców, koleżanek/kolegów i innych pracowników Ośrodka,
5. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz własny rozwój,
6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
7. terminowego powrotu do internatu,
8. przestrzegania ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć, wyjść, imprez, wycieczek, wyjazdów rehabilitacyjnych i innych,
9. czynnego i aktywnego uczestnictwa w procesie rewalidacji podczas zajęć
w Ośrodku,
10. dbania o poprawność i kulturę wyrażania się,
11. sumiennego wykonywania powierzonych zadań,
12. informowania wychowawcy, nauczycieli uczących lub dyrekcji o konieczności zwolnienia z zajęć na pisemną prośbę rodziców,
13. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonej formie
i terminie,
14. szanowania pracy i własności innych,
15. utrzymywania w czystości użytkowanych pomieszczeń,
16. w razie zniszczenia sprzętu ośrodkowego lub własności prywatnej innych wychowanków - usunięcia szkody na własny koszt,
17. w razie zniszczenia mienia innych wychowanków - ponoszenia kosztów naprawy lub zakupu mienia przez rodziców osoby będącej sprawcą,
18. dbania o estetyczny i schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
19. w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, a także w inne wyznaczone dni, noszenia stroju galowego,
20. korzystania z szatni,
21. zgłaszania złego samopoczucia nauczycielowi, wychowawcy,
22. przeciwdziałania wszelkim przejawom brutalności, grubiaństwa, wymuszeń, poniżania,
23. ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny,
24. przestrzegania rozkładu dnia, a w szczególności ciszy nocnej,
25. przebywania na terenie Ośrodka w czasie zajęć,
26. wykonywania poleceń nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Ośrodka.
27. Wychowankowi nie wolno:
28. mieć włączonego telefonu komórkowego w czasie zajęć,
29. samowolnie opuszczać Ośrodek,
30. posiadać i używać substancji psychoaktywnych i uzależniających, w tym papierosów elektronicznych,
31. swoim zachowaniem powodować zagrożeń zdrowia i życia swojego i innych osób.

**§ 90**

1. Wychowanka można nagrodzić za:
2. wybitne osiągnięcia w nauce,
3. wybitne osiągnięcia w sporcie i działalności artystycznej,
4. zaangażowanie w działalność na rzecz Ośrodka,
5. zaangażowanie w pracach samorządowych,
6. inne działania.
7. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
8. pochwała wychowawcy wobec całej klasy lub grupy wychowawczej,
9. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec wychowanków całego Ośrodka,
10. list pochwalny do rodziców,
11. wpis do „Kroniki Ośrodka”,
12. wyróżnienie tytułem „Wzorowego Wychowanka”,
13. nagroda rzeczowa od Dyrektora.
14. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
15. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
16. Ośrodek informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

**§ 91**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 94, wychowanek może zostać ukarany:
2. upomnieniem wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej,
3. pozbawieniem pełnionej funkcji,
4. obniżeniem oceny zachowania – do oceny nagannej włącznie,
5. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
6. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania Ośrodka w imprezach kulturalnych, sportowych i olimpiadach przedmiotowych,
7. przeniesieniem do innej klasy lub grupy,
8. zawieszeniem w prawach wychowanka na czas określony,
9. skreśleniem z listy wychowanków za zgodą Kuratora Oświaty.
10. Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w przypadku:
11. 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,
12. nieklasyfikowania ucznia szkoły ponadpodstawowej
13. skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
14. prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji,
15. naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalnej względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,
16. zaboru lub zniszczenia mienia szkoły lub osób,
17. zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu wychowanka lub innych wychowanków,
18. przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadania, przechowywania czy rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
19. świadomego i nagminnego naruszania obowiązków ucznia określonych
w Statucie,
20. braku współpracy wychowanka w realizacji założonych celów,
21. rezygnacji z pobytu w Ośrodku zgłoszonej na piśmie przez pełnoletniego wychowanka lub rodziców w przypadku wychowanka niepełnoletniego.
22. Wychowanek może być skreślony z listy uczniów wyłącznie z równoczesnym przeniesieniem go do innego Ośrodka, chyba, że ukończył 18 lat.
23. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą wychowanka.
24. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 nakłada Dyrektor.
25. O nałożonej karze informuje się wychowanka i rodziców.
26. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść wychowanek lub rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji,
o której mowa w ust. 6.
27. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
28. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i ust. 8 stosuje się odpowiednio z tym, że przed rozstrzygnięciem Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 92**

1. Uczniowie Ośrodka do ukończenia 13 lat odbierani są z Ośrodka przez rodziców lub opiekunów prawnych. W szczególnych przypadkach przez inną pełnoletnią osobę wskazaną pisemnie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. Dopuszcza się możliwość samodzielnych wyjazdów wychowanków z Ośrodka do domu rodzinnego po ukończeniu 13-go roku życia, na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/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-meilowej lub przy pomocy sms-a, po wyrażeniu zgody przez wicedyrektora lub Dyrektora Ośrodka.

**§ 93**

Ośrodek umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka.

1. konflikt między Dyrektorem Ośrodka, a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę,
2. konflikt między Dyrektorem Ośrodka, a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
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.

**§ 94**

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.

**§ 95**

1. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków:
2. skargi i wnioski przyjmowane są przez: dyrektora, wicedyrektora, wychowawców
i nauczycieli;
3. skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w sekretariacie, w godzinach pracy Ośrodka;
4. skargi mogą być wnoszone pisemnie, faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznie, ustnie do protokołu;
5. skargi i wnioski są rejestrowane;
6. ewidencję skarg i wniosków prowadzi się w sekretariacie Ośrodka;
7. rejestr zawiera:
8. liczbę porządkową,
9. datę wpływu skargi lub wniosku,
10. adres osoby lub instytucji, od której pochodzi skarga lub wniosek,
11. krótką treść wniosku lub skargi,
12. nazwisko osoby odpowiedzialnej za wyjaśnienie wniosku lub skargi,
13. datę wyjaśnienia sprawy i sposób udzielenia odpowiedzi,
14. krótką adnotacje zawierającą treść odpowiedzi.
15. do rejestru nie wpisuje się anonimów;
16. Rozpatrywanie skarg i wniosków:
17. osoba upoważniona do rozpatrzenia wniosku lub skargi zobowiązana jest sporządzić dokument zawierający:
18. oryginał skargi lub wniosku,
19. notatkę służbową,
20. materiały zebrane w trakcie postępowania wyjaśniającego,
21. odpowiedź.
22. osobami upoważnionymi do rozpatrywania skarg i wniosków są: dyrektor, nauczyciel-wychowawca, osoba władna rozpatrzenia wg właściwości skargi;
23. skargi i wnioski rozpatrywane są przy zachowaniu drogi służbowej:
24. uczeń – nauczyciel – wychowawca – dyrektor,
25. rodzic – nauczyciel – wychowawca – dyrektor,
26. rodzic – dyrektor.
27. w przypadku, gdy skarga lub wniosek nie może być rozpatrzony przez dyrektora, podejmuje on decyzję o przekazaniu jej do właściwej instytucji;
28. wnoszący skargę lub wniosek ma prawo do odwołania się od decyzji do instytucji wyższego szczebla.
29. Termin rozpatrywania skarg i wniosków:
30. skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z przyjętymi zasadami;
31. odpowiedź pisemną po rozpatrzeniu skargi lub wniosku należy przekazać zainteresowanym stronom:
32. adresatowi,
33. dyrektorowi,
34. instytucji rozpatrującej skargę lub wniosek.

**§ 96**

1. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Ośrodka lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Opiekę nad praktykantem Dyrektor Ośrodka powierza nauczycielowi opiekunowi za jego zgodą.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta.

**§ 97**

1. W Ośrodku mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Ośrodku podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Ośrodka program zajęć zaopiniowany przez zespół przedmiotowy.
4. Pracownicy i uczniowie Ośrodka mogą uczestniczyć oraz organizować krajowe
i międzynarodowe konferencje naukowe, warsztaty, zawody, konkursy, olimpiady, zgodnie z celami placówki.

**Rozdział VII. Dokumentacja i inne uregulowania**

**§ 98**

1. Ośrodek prowadzi dokumentację ucznia dotyczącą:
2. przebiegu nauczania,
3. pobytu w Ośrodku, a w szczególności:
4. księgę ewidencji wychowanków,
5. dzienniki zajęć wychowawczych, specjalistycznych oraz pozalekcyjnych,
6. e- dziennik,
7. dokumentację osobistą wychowanków,
8. dokumentacje przebiegu nauczania i rewalidacji
9. i inne.
10. Za prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej i rewalidacyjnej odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy, psycholog oraz logopeda.
11. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych
w odrębnych przepisach.
12. 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.

**§ 99**

 Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

**§ 100**

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

**§ 101**

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

**§ 102**

1. Ośrodek używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, 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. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział VIII. Postanowienia końcowe**

**§ 103**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
2. dyrektora Ośrodka jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
3. organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
4. rady rodziców,
5. organu prowadzącego szkołę,
6. oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Ośrodka.
8. Dyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

**§ 104**

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

**§ 105**

1. Niniejszy Statut został skonsultowany z Radą Rodziców i Samorządem Wychowanków w dniu 24 listopada 2017 roku.
2. Jednolity tekst Statutu zatwierdzono uchwałą nr I/2/5/17/18 na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 30 listopada 2017 roku.

**§ 106**

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Głuchych z dnia 31 sierpnia 2015 roku z późniejszymi zmianami.

**§ 107**

Statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.