

**SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY**  
im. Katarzyny Rogowiec w Wojcieszowie  
59-550 Wojcieszów, ul. Miedziana 1  
tel./fax: 75-75-12-361

**STATUT**

**SPECJALNEGO OŚRODKA  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO**  
**im. Katarzyny Rogowiec**

**W WOJCIESZOWIE**

**Wojcieszów, dnia 1 września 2019 r.**

## PODSTAWY PRAWNE

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).

2. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- 3) **Ośrodek, placówka** - należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Katarzyny Rogowiec w Wojcieszowie;
- 4) **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-wychowawczego im. Katarzyny Rogowiec w Wojcieszowie;
- 5) **Rodzice** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

# ROZDZIAŁ 1

## INFORMACJE O PLACÓWCE

### § 1

1. Organem prowadzącym ośrodek jest Powiat Złotoryjski, przy pl. Niepodległości 8, 59- 500 Złotoryja.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Ośrodek jest jednostką budżetową i nie prowadzi działalności gospodarczej.
2. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Wojcieszowie wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna w Wojcieszowie;
  - 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy;
  - 3) Ośrodek Szkolno - Wychowawczy.
3. W Ośrodku realizowane są także:
  - 1) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 2) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 3) roczne przygotowanie przedszkolne.

### § 3

1. Pełna nazwa ośrodka brzmi:  
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Katarzyny Rogowiec w Wojcieszowie
2. Siedziba ośrodka:  
ul. Miedziana 1, 59-550 Wojcieszów
3. Szkoła korzysta z pieczęci urzędowej o następującej treści:  
Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Katarzyny Rogowiec w Wojcieszowie  
59-550Wojcieszów, ul. Miedziana 1  
Tel./fax:75-75-12-361

### § 4

Dla realizacji celów statutowych ośrodek posiada: pomieszczenia do nauki, pomieszczenia do spania, jadalnię, świetlicę, pomieszczenia gospodarstwa domowego, izolatki, gabinet lekarski, pomieszczenia sanitarne, szatnię, pralnię, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, tereny rekreacyjne.

### § 5

1. Ośrodek umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki i jako publiczna placówka oświatowa spełnia następujące zadania:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 3) przyjmuje uczniów skierowanych przez organ prowadzący;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową na poziomie wszystkich etapów edukacyjnych;
  - 6) realizuje ustalone odrębnymi przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 7) zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Ośrodek umożliwi chętnym uczniom możliwość zamieszkania.
  3. Uczeń mieszkający w ośrodku staje się wychowankiem ośrodka.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA**

### **§ 6**

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Wojcieszowie, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest placówką dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, w stopniu głębokim, z niepełnosprawnością sprzężoną.
2. Zasadniczym celem szkoły jest przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez ich wszechstronny rozwój za pomocą specjalnych metod.
3. Zadaniem szkoły przysposabiającej do pracy jest przygotowanie uczniów do korzystania z prostych narzędzi, sprzętu technicznego, wykonywania czynności niezbędnych w życiu codziennym.
4. Celem Ośrodka jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży oraz przygotowanie ich do życia we współczesnym świecie;
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju oraz świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
5. Celem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest pobudzanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole pomoc i wsparcie udzielane rodzicom i rodzinie w nabywaniu przez nich umiejętności postępowania z dzieckiem w zakresie określonych przez indywidualny program wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

### **§ 7**

Podstawowymi zadaniami szkoły są:

- 1) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i rewalidacyjnej;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

- 3) organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej i materialnej;
- 4) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
- 5) określenie zasad sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć;
- 6) określenie zasad sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

## § 8

1. Zadania szkoły realizuje się we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, które zobowiązane są do udzielania szczegółowych informacji na temat braków w rozwoju uczniów.
2. Powyższe zadania realizowane są poprzez:
  - 1) Maksymalne usprawnianie niezaburzonych funkcji psychicznych i fizycznych, korygowanie nieprawidłowości rozwojowych, kompensowanie braków w rozwoju psychicznym i fizycznym;
  - 2) Nauczanie zaradności i umiejętności współżycia w rodzinie, środowisku, grupie rówieśniczej poprzez:
    - a) rozwijanie mowy umożliwiającej porozumiewanie się z otoczeniem,
    - b) rozwijanie sprawności ruchowej i manualnej,
    - c) rozwijanie sprawności samoobsługowej,
    - d) przekazywanie uczniom wiadomości o otaczającym środowisku społecznym, przyrodniczym, technicznym w dostępnym dla nich zakresie,
    - e) nauczanie korzystania z prostych narzędzi i urządzeń technicznych,
    - f) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach życiowych,
    - g) organizowanie różnorodnych form spędzania wolnego czasu.
3. Zadania te Ośrodek realizuje organizując działalność pedagogiczną o charakterze rewalidacyjnym, obejmującą wychowanie umysłowe, społeczne, moralne, estetyczne, techniczne, fizyczne. Jest to działalność ściśle zintegrowana, służąca realizacji podstawowego zadania jakim jest rewalidacja uczniów na miarę indywidualnych możliwości:
  - 1) W zakresie wychowania umysłowego dążenie do rozwoju procesów orientacyjno-poznawczych, intelektualnych i wychowawczych. Rozwijanie spostrzegawczości, pamięci, zdolności koncentracji uwagi, zdolności myślenia przyczynowo- skutkowego. Dążenie do opanowania podstawowych wiadomości, umiejętności i nawyków niezbędnych w życiu rodzinnym;
  - 2) W zakresie wychowania społeczno-moralnego nauka przestrzegania norm społeczno-moralnych, odpowiedzialności, obowiązkowości, pracowitości;
  - 3) W zakresie wychowania estetycznego dążenie do wyrobienia u uczniów poczucia estetyki, dbania o porządek, estetykę pomieszczeń. Przyzwyczajanie do dbałości o wygląd zewnętrzny i czystość osobistą. Uważliwienie na piękno przyrody, ochrony środowiska, wytwory pracy ludzkiej;

- 4) W zakresie wychowania technicznego przygotowanie do posługiwania się w życiu codziennym narzędziami, przyborami oraz sprzętem ręcznym i zmechanizowanym, znajomość zasad bezpieczeństwa;
  - 5) W zakresie przygotowania do pracy zawodowej poznanie podstawowych zasad korzystania ze sprzętu niezbędnego przy wykonywaniu obowiązków zawodowych, uzyskanie minimalnej wiedzy z zakresu zdobywanego zawodu.
4. Zadania rewalidacyjne placówka realizuje zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej poprzez organizowanie procesu nauczania i wychowania uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem, prowadzi działalność wychowawczą i opiekuńczą służącą wychowankom w ich wszechstronnym rozwoju i przystosowaniu społecznym.
5. Ośmioletni okres nauczania dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
- 1) I etap edukacyjny (klasy I-III szkoły podstawowej specjalnej). W tym okresie praca dydaktyczno-wychowawcza koncentruje się przede wszystkim na kształceniu zaradności dziecka, na umiejętności współżycia w środowisku, rozwijaniu mowy, rozwoju sprawności ruchowej — nauczanie zintegrowane;
  - 2) II etap edukacyjny (klasy IV-VIII szkoły- podstawowej specjalnej). Obejmuje kontynuację prac nad nauką zaradności u dziecka, kształtuje się umiejętność współżycia w środowisku, jak też umiejętności objęte programem nauczania z zakresu plastyki, muzyki z rytmiką, kultury fizycznej;
6. Okres nauki w szkole przysposabiającej do pracy trwa trzy lata.
7. Każdy okres edukacyjny może być w uzgodnieniu z rodzicami wydłużony o jeden (w klasach IV – VIII SP - dwa) rok.
8. W planie nauczania wyróżnia się też zajęcia z zakresu rewalidacji indywidualnej.

## § 9

1. Zadania szkoły, nauczyciele i wychowawcy wykonują poprzez stosowne realizowanie obowiązującego programu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Na terenie szkoły zgodnie ze złożonym oświadczeniem rodziców organizuje się nauczanie religii.

## § 10

1. Zadania realizowane są następująco:
  - 1) Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel, któremu powierzono grupę dzieci — zgodnie z planem zajęć;
  - 2) W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel pracujący z daną grupą uczniów — zgodnie z planem zajęć;
  - 3) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
  - 4) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania;

- 5) Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy klasy określa przydział czynności sporządzony przez dyrektora szkoły.
2. Zadania, o których mowa w § 10, ust. 1 realizowane są następująco:
- 1) Opiekę nad dziećmi poza terenem placówki sprawuje nauczyciel (wychowawca) zabierający uczniów;
  - 2) Opiekun grupy wychodzącej na teren Wojcieszowa pozostawia w zeszycie wycieczek informację o miejscu wyjścia, czasie pobytu, godzinie planowanego powrotu;
  - 3) W przypadku wyjazdu poza teren Wojcieszowa obowiązuje wypełnienie karty wycieczki przed wyjazdem z pełną informacją o celu wycieczki, środkach transportu, czasie planowanego wyjazdu i powrotu;
  - 4) Liczba dzieci przypadająca na jednego opiekuna — tak jak w oddziale szkolnym;
  - 5) W przypadkach koniecznych do pomocy może być zaangażowany pracownik obsługi;

### **ROZDZIAŁ III POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

#### **§ 11**

1. Ośrodek organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Ośrodka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

3. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmują się tworzone przez dyrektora Ośrodka zespoły składające się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

4. Pracę zespołów koordynują wychowawcy klasy lub inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.

5. Do zadań każdego zespołu należy:

- opracowanie, co najmniej dwa razy w roku, Wielospecjalistycznych Ocen Poziomu Funkcjonowania uczniów, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami;
- opracowanie i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego. Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne opracowuje się na okres nie dłuższy niż na etap edukacyjny w terminie:
- do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko rozpoczyna od początku roku realizowanie wychowania przedszkolnego albo naukę w szkole,
- w przypadku przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego lub zmianie orzeczenia w terminie 30 dni od dnia złożenia orzeczenia,
- 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program w przypadku, gdy dziecko lub uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne lub kształcenie w szkole,
- indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny podlega modyfikacji w miarę potrzeb.

## § 12

1. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Ośrodku udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, psychologowie, pedagodzy, logopedzi i inni specjaliści zatrudnieni w Ośrodku

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców;
- dyrektora;
- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- pedagoga;
- psychologa;
- poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- pielęgniarki szkolnej;
- pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;



- kuratora sądowego;
- asystenta edukacji romskiej (jeżeli w Ośrodku znajduje się uczeń pochodzenia romskiego);
- organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Objęcie ucznia opieką psychologiczną w zakresie przeprowadzania badań psychologicznych wymaga pisemnej zgody rodziców.

### § 13

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- porad, konsultacji;
- warsztatów;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

### § 14

W Ośrodku nauczanie indywidualne organizuje się w oparciu o orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, przy czym:

- indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzone jest w domu ucznia;
- zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, uczeń/wychowanek objęty nauczaniem indywidualnym może być:
- włączany na niektóre zajęcia edukacyjne, pisemne uzasadnienie tej decyzji włącza się do dokumentacji wychowanka;
- uczeń/wychowanek objęty nauczaniem indywidualnym może by
- włączany do zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wycieczek za zgodą rodziców;
- uczeń/wychowanek objęty nauczaniem indywidualnym zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej odbywa przydzielone zajęcia edukacyjne w miejscu zamieszkania.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE**

### **§ 15**

1. Organami ośrodka są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców.

## **KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

### **§ 16**

1. Dyrektor organizuje całokształt pracy placówki, w szczególności:
  - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą ośrodka i reprezentuje ośrodek na zewnątrz,
  - sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w ośrodku,
  - organizuje opiekę nad uczniami - wychowankami oraz stwarza warunki ich rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
  - realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - kieruje pracami rady pedagogicznej,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę ośrodka,
  - jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i innych pracowników,
  - przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
  - występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,
  - przygotowuje zakresy obowiązków pracownikom ośrodka, harmonogramy dyżurów,
  - ustala wysokość premii miesięcznych pracownikom niepedagogicznym,
  - przygotowuje propozycje rocznych planów pracy;
  - odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Ośrodek z przepisami o ochronie danych osobowych.

1. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- dydaktyczny i wychowawczy poziom ośrodka;
- realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Ośrodek;
- tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 17**

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka realizującym zadania wynikające ze statutu placówki. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną placówki.

### **§ 18**

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i może dokonywać w nim zmian.

### **§ 19**

Rada pedagogiczna ściśle współdziała z radą rodziców w rozwiązywaniu różnych problemów wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych mających miejsce w ośrodku i desygnuje do rady rodziców swojego przedstawiciela.

### **§ 20**

1. W skład rady wchodzi: dyrektor ośrodka jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele i wychowawcy. W zebraniach rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszeni przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:

- 1) pielęgniarka;
- 2) pracownicy administracji i obsługi ośrodka;
- 3) przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych, samorządowych, związkowych;
- 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 5) przedstawiciele rodziców;

1. Rada pedagogiczna w uzasadnionych wypadkach upoważnia przewodniczącego do zapraszania na posiedzenia osób nie będących członkami rady.

## § 21

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego rady, 1/3 członków rady, jednostki nadzorującej ośrodek.

2. Rady nadzwyczajne organizowane powinny być w terminie trzech dni od otrzymania przez przewodniczącego wniosku. O zwołaniu zwyczajnego posiedzenia rady przewodniczący zawiadamia najmniej 7 dni przed terminem.

## § 22

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

## § 23

1. Zebrania rady są protokołowane w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisywane do księgi protokołów.

2. Protokół zebrania wraz z listą obecności członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

3. Członkowie rady mogą w terminie 14 dni po sporządzeniu protokołu zgłosić przewodniczącemu ewentualne poprawki, rada na najbliższym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

## § 24

1. Rada pedagogiczna decyduje w sprawach:

- 1) zatwierdzania planów pracy ośrodka;
- 2) podejmowania uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 3) zatwierdzania wyników i podejmowania uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) przygotowania i zatwierdzania statutu ośrodka i regulaminu rady pedagogicznej;
- 5) podejmowania uchwał związanych z przebywaniem dzieci w placówce;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ośrodka

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły

nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## § 25

Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i wychowawczych;
- 2) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do pełnienia pedagogicznych funkcji kierowniczych i organizacyjnych w ośrodku — społecznych i płatnych;
- 3) wnioski dyrektora do jednostek nadrzędnych i przyznanie nauczycielom, wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych;
- 5) kandydata na dyrektora, którego proponuje organ prowadzący placówkę. Opiniowanie kandydata przez radę występuje w przypadku, gdy do konkursu nikt się nie zgłosił lub dwa kolejne konkursy nie wyłonią kandydata i organ prowadzący jednostkę powierza funkcję dyrektora ustalonemu przez siebie kandydatowi.

## § 26

Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, dyrektora, nauczycieli zatrudnionych w ośrodku.

## § 27

Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy ośrodka. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach. Zebrania rady organizuje się poza godzinami pracy jej członków lub w takim czasie, by obowiązkami służbowymi obciążona była możliwie najmniejsza grupa nauczycieli, wychowawców.

## § 28

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w ośrodku lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Formę głosowania ustala rada zwykłą większością głosów;
4. W sprawach określonych w § 26 i § 32 uchwały podejmowane są bezwzględną większością głosów.

## § 29

1. Uchwały rady obowiązują wszystkich nauczycieli.
2. Uchwały rady pedagogicznej w miarę możliwości winny mieć określony termin realizacji.

## § 30

Dyrektor ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa i o wstrzymaniu zawiadamia kuratora.

## § 31

Dyrektor ośrodka przedstawia radzie pedagogicznej najmniej jeden raz w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

## § 32

Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego ośrodek o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w placówce.

## § 33

Rada pedagogiczna wylania ze swojego grona w drodze głosowania przedstawicieli do komisji biorącej udział w konkursie na dyrektora.

## § 34

1. Rada może powołać stałe lub doraźne komisje celem rozpatrywania wybranych zagadnień i problemów związanych z działalnością ośrodka;
2. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez radę lub komisję rady;
3. Komisja informuje radę o wynikach swojej pracy, formułuje wnioski do zatwierdzenia przez radę.

## § 35

Przewodniczący rady zobowiązany jest do:

- 1) realizowania uchwał rady;
- 2) ochrony praw i godności nauczyciela, wychowawcy;
- 3) zapoznawania rady na bieżąco z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 4) bieżącego informowania członków rady o istotnych sprawach związanych z organizacją pracy dydaktyczno-wychowawczej Ośrodka;

5) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

### **§ 36**

Członek rady zobowiązany jest do:

- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków;
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń;
- 3) czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz w wewnętrznym samokształceniu;
- 4) realizowania uchwał rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonywania przydzielonych zadań.

### **§ 37**

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

### **§ 38**

1. Podstawowym dokumentem działalności rady jest księga protokołów.
2. Prawo wglądu do księgi protokołów mają nauczyciele ośrodka, upoważnieni nauczyciele zatrudnieni w organach nadzorujących ośrodek, upoważnieni przedstawiciele związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.

## RADA RODZICÓW

### § 39

1. Rada rodziców jest społecznym, kolegialnym organem Ośrodka, reprezentującym wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.
2. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Kompetencje rady rodziców:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) opracowywanie i uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka;
  - 3) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora ośrodka z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw ośrodka;
  - 4) typowanie przedstawicieli (w ilości dwóch rodziców) do prac w składzie komisji konkursowej na stanowisko dyrektora ośrodka,
  - 5) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela.
4. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć lekarz lub pielęgniarka środowiska nauczania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów z zachowaniem tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. W celu wspierania działalności statutowej ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. W/w fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady.

### § 40

1. W celu unikania sporów należy precyzyjnie określać kompetencje organów, które mają obowiązek pełnego ich honorowania.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
5. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
6. Organy ośrodka zobowiązane są do podejmowania czynności ugodowych.



7. Za podstawową formę czynności ugodowych przyjmuje się konsultacje, rozmowy oraz zebrania przedstawicieli organów.

8. Wniosek o rozpatrzenie sporu składa osoba zainteresowana dyrektorowi ośrodka.

9. Wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od terminu złożenia.

10. Wymiana bieżących informacji odbywa się w zwyczajowych konsultacjach, na zebraniach przedstawicieli organów, na posiedzeniach rady pedagogicznej, w księdze zarządzeń, na tablicy ogłoszeń.

11. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz jednostki, według zasad:

1) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Ośrodka,

2) spory pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Ośrodka rozstrzyga Rada Pedagogiczna,

3) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Ośrodka rozstrzyga organ prowadzący Ośrodek,

4) podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny lub ustny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY OŚRODKA**

### **§ 41**

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników:

1) pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, logopedów itp.);

2) ekonomicznych i administracyjnych (wg potrzeb);

3) obsługi (pomoc nauczyciela, pielęgniarka, kierowca, kucharka, sprzątaczką itp., - wg potrzeb).

2. Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej. W zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z uczniami.

3. Pedagoga i psychologa zatrudnia się z zachowaniem zasady, że jeden psycholog i jeden pedagog przypada na 100 uczniów.

### **§ 42**

1. W ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego można tworzyć inne stanowiska kierownicze.

### **§ 43**

1. Szkoła zatrudnia w kl. IV-VIII szkoły podstawowej specjalnej, zespołach terapeutyczno-rehabilitacyjnych i w grupach wychowawczych w internacie zatrudnia się pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy:

2. W uzasadnionych przypadkach do innych grup wychowawczych w internacie może być przydzielany do pomocy wychowawcy pracownik obsługi.

3. Do obowiązków pomocy nauczyciela i pomocy wychowawcy należy spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej i ubierania, uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry i zabawy, wycieczki itp.)

## § 44

### Zakresy czynności poszczególnych pracowników

#### 1. ZAKRES ZADAŃ WICEDYREKTORA OŚRODKA.

##### ZADANIA:

- 1) Organizuje i kieruje pracą wychowawczą i opiekuńczą w placówce, a w szczególności pracą w internacie,
- 2) Współdziała w przygotowywaniu projektów:
- 3) arkusza organizacyjnego,
- 4) rocznego planu pracy ośrodka,
- 5) Udziela informacji dyrektorowi o codziennej pracy internatu,
- 6) Utrzymuje kontakty ze wszystkimi rodzicami wychowanków, odpowiada na ich postulaty, skargi i w miarę możliwości rozwiązuje je na bieżąco,
- 7) Rozwiązuje bieżące problemy z wychowankami, wychowawcami i nauczycielami,
- 8) Współpracuje ze służbą zdrowia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądami rodzinnymi, policją,
- 9) Ustala tygodniowy (miesięczny) harmonogram zajęć dla wychowawców internatu,
- 10) Organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy wychowawców internatu,
- 11) Dokonuje miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępczych wychowawców internatu,
- 12) Decyduje o jakości żywienia przewodnicząc komisji opracowującej jadłospisy, czuwa nad estetyką przygotowywania i spożywania posiłków,
- 13) Współpracuje z dyrektorem oraz z komisją ds. orzekania o okresowej sytuacji wychowanków,
- 14) Poszukuje sponsorów dla wychowanków pochodzących z rodzin najuboższych, niewypłacalnych,
- 15) Zabezpiecza wychowankom będącym pod opieką całkowitą pobyt w innej placówce w okresie przerw w pracy ośrodka,
- 16) Organizuje różne formy współpracy placówki ze środowiskiem,
- 17) Uczestniczy w naradach, szkoleniach, konferencjach organizowanych przez Kuratorium Oświaty i inne instytucje,
- 18) Nadzoruje prowadzenie dokumentacji internatu,
- 19) Nadzoruje merytoryczną pracę internatu ośrodka,

- 20) Współpracuje z dyrektorem ośrodka na odcinku nadzoru nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników kuchni, opiekunek nocnych, sprzątaczek,
- 21) Nadzoruje racjonalne wykorzystywanie środków higienicznych dla dzieci,
- 22) Organizuje magazynowanie, przechowywanie, wymianę odzieży, obuwia i bielizny dzieci, przekazywanie do prania i naprawy,
- 23) Prowadzi ewidencję obecności dzieci korzystających z wyżywienia,
- 24) Inne obowiązki zlecone przez dyrektora, a wynikające z wychowawczej i opiekuńczej działalności placówki.

## **2. W ZAKRESIE NADZORU PEDAGOGICZNEGO.**

- 1) Hospitowanie wszystkich rodzajów zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez wychowawców w internacie;
- 2) Koordynacja działań wychowawczo-opiekuńczych wychowawców w poszczególnych grupach i w całej społeczności internackiej;
- 3) Kontrola dyscypliny pracy wychowawców oraz dokumentacji pedagogicznej grup, teczek osobowych wychowanków itp.;
- 4) Przewodniczenie w posiedzeniach komisji wychowawczej, dokonywanie analiz uzyskiwanych wyników pracy wychowawczej;
- 5) Czuwanie nad samokształceniem wychowawców i podnoszeniem przez nich kwalifikacji zawodowych.

## **3. UPRAWNIENIA.**

- 1) Przydzielanie wszystkim podporządkowanym pracownikom zadań służbowych i rozliczanie z ich realizacji;
- 2) Decydowanie w bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego internatu. Uzgadnianie poważniejszych spraw z dyrektorem ośrodka;
- 3) Wnioskowanie o ustalenie oceny wychowawcom internatu i przygotowywanie odpowiednich materiałów na ten temat;
- 4) Wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień państwowych, resortowych oraz kar podległym pracownikom;
- 5) Ustalanie zakresów czynności podległym pracownikom;
- 6) Podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem obowiązków;
- 7) Reprezentacja ośrodka na zewnątrz w zastępstwie i z upoważnienia dyrektora.

## **4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ.**

- 1) Jak każdy nauczyciel oraz;
- 2) Służbowo przed dyrektorem ośrodka, radą pedagogiczną i organem prowadzącym placówkę za:
  - a) sprawność organizacyjną i realizację zadań w internacie wynikających z planu pracy,
  - b) poziom pracy pedagogicznej w placówce,
  - c) bezpieczeństwo wychowanków i pracowników,
  - d) stan majątkowy internatu, sprawność techniczną mebli, urządzeń (zgłaszanie o zagrożeniach),
  - e) alarmy ewakuacyjne wychowanków w przypadku zagrożeń.

## **5. ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY INTERNATU.**

Wychowawca internatu oprócz prowadzenia zajęć wychowawczo-opiekuńczych zgodnie z przydzielonym tygodniowym wymiarem zajęć w ramach przysługującego wynagrodzenia zobowiązany jest do wykonywania prac bezpośrednio związanych z organizacją procesu opiekuńczo-wychowawczego. Do szczególnych obowiązków należą:

- 1) Pełna odpowiedzialność za Życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo grupy powierzonych opiece dzieci szczególnej troski;
- 2) Pisemne przygotowanie planu pracy wychowawczej z grupą— zgodnie z obowiązującym programem dydaktyczno-wychowawczym ośrodka;
- 3) Rzetelne przygotowanie każdej fauny zajęć wychowawczych;
- 4) Kształcenie u dzieci umiejętności samoobsługi i współżycia społecznego zgodnie z obowiązującymi programami;
- 5) Utrzymywanie w odpowiednim stanie estetycznym pomieszczeń, w których prowadzona jest praca z dziećmi;
- 6) Wychowawca przekazuje następcy lub pozostawia po pracy uporządkowane pomoce dydaktyczne, materiały, zabawki i pomieszczenie, w którym odbywał zajęcia;
- 7) Szczególną troską otacza sypialnie wychowanków powierzonej grupy, zwracając uwagę na ład, porządek i estetykę;
- 8) Troska o odzież i bieliznę dzieci, dbałość o porządek w szafach ubraniowych;
- 9) Staranne i racjonalne selekcjonowanie ubrań dzieci przeznaczonych do prania lub do reperacji;
- 10) Bieżąca i okresowa wymiana pościeli w sypialniach;
- 11) Przygotowywanie dzieciom ubrań na dzień następny;
- 12) Utrzymywanie w czystości obuwia dzieci. Utrzymywanie porządku w szatni — dotyczy segmentów zajmowanych przez wychowanków z powierzonej grupy;
- 13) Organizowanie prac związanych z myciem i kąpielą dzieci. Troska o odpowiedni stan szczoteczek do mycia zębów, oznakowywanie w łazienkach przegród i półeczek, w których dzieci przechowują osobiste przybory toaletowe i wieszają ręczniki;
- 14) Wyznaczanie dzieciom stałych miejsc przy stołach w jadalni;
- 15) Składanie ubrań i bielizny dziecięcej przekazanej z pralni;
- 17) Prowadzenie systematycznej obserwacji wychowanków, konsultowanie spostrzeżeń z wychowawcą klasy, nauczycielem, pielęgniarką i innymi kompetentnymi pracownikami ośrodka;
- 18) Prowadzenie podstawowej dokumentacji prowadzonych zajęć wychowawczych;
- 19) Organizowanie prac społeczno-użytecznych na terenie placówki z zaangażowaniem dzieci;
- 20) Ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 21) Systematyczne poznawanie środowiska rodzinnego wychowanków, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, współpraca z rodzicami i udzielanie im pełnej informacji o postępach dziecka w nauce;
- 22) Uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej, przygotowywanie na posiedzenia koniecznych sprawozdań, wniosków, analiz i opracowań;
- 23) Zachowywanie tajemnicy służbowej;

- 24) Zgłaszanie administracji ośrodka zagrażających zdrowiu i życiu dzieci usterek technicznych i innych występujących w powierzonej opiece sali zajęć i w innych miejscach. Czynne interweniowanie w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia dzieci;
- 25) Zgłaszanie administracji ośrodka konieczności zakupu niezbędnych do pracy dydaktyczno-wychowawczej pomocy dydaktycznych i materiałów;
- 26) Oszczędne i racjonalne gospodarowanie powierzonymi środkami dydaktycznymi i materiałami, a także wdrażanie tej cechy wychowankom;
- 27) Inne prace wynikające z funkcji dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej pełnionej przez ośrodek, zlecone przez kierownictwo placówki.

## **6. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA.**

Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z przydzielonym tygodniowym wymiarem zajęć w ramach przysługującego wynagrodzenia zobowiązany jest do wykonywania prac bezpośrednio związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego. Do szczególnych obowiązków należą:

- 1) Pełna odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo grupy powierzonych opiece dzieci i młodzieży szczególnej troski;
- 2) Pisemne przygotowanie na każdy semestr planu pracy z uczniami na podstawie wymagań edukacyjnych i zgodnie z obowiązującą podstawą programową;
- 3) Rzetelne przygotowanie każdej formy zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) Kształcenie u dzieci umiejętności samoobsługi i współżycia społecznego zgodnie z obowiązującymi programami;
- 5) Wdrażanie wychowanków do przestrzegania podstawowych zasad higieny, do utrzymania w czystości odzieży, obuwia, porządku na stanowisku pracy;
- 6) Utrzymywanie w odpowiednim stanie estetycznym pomieszczeń w których prowadzona jest praca z dziećmi;
- 7) Nauczyciel przekazuje następcy lub pozostawia po pracy uporządkowane pomoce dydaktyczne, materiały, zabawki i pomieszczenie, w którym odbywały się zajęcia;
- 8) Nauczyciel prowadzi systematycznie obserwacje uczniów, konsultuje spostrzeżenia z wychowawcą klasy, wychowawcą grupy w internacie, pielęgniarką i innymi kompetentnymi pracownikami ośrodka;
- 9) Prowadzenie podstawowej dokumentacji prowadzonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) Organizowanie prac społecznie użytecznych na terenie placówki z zaangażowaniem dzieci;
- 11) Ponoszenie odpowiedzialności za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 12) Uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej, przygotowywanie na posiedzenia koniecznych sprawozdań, wniosków, analiz, opracowań;
- 13) Zachowywanie tajemnicy służbowej, zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

- 14) Współpraca z rodzicami, udzielanie im pełnej informacji w sprawie postępów dziecka w nauce;
- 15) Zgłaszanie administracji ośrodka zagrażających zdrowiu i życiu dzieci usterek technicznych i innych występujących w powierzonej opiece sali zajęć i innych miejscach. Czynne interweniowanie w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia dzieci;
- 16) Zgłaszanie administracji ośrodka konieczności zakupu niezbędnych do pracy dydaktyczno-wychowawczej pomocy dydaktycznych i materiałów;
- 17) Oszczędne i racjonalne gospodarowanie powierzonymi środkami dydaktycznymi i materiałami, a także wdrażanie tej cechy uczniom;
- 18) Inne wynikające z funkcji dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej pełnionej przez ośrodek, zlecone przez dyrektora placówki;
- 19) Doskonalenie się zawodowo zgodnie z potrzebami ośrodka.

## **7. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYCHOWAWCY ODDZIAŁU KLASY.**

Wychowawca klasy oprócz obowiązków nauczycielskich wykonuje szereg czynności organizacyjnych, administracyjnych związanych z prowadzoną klasą. Do najistotniejszych należą:

- 1) Prowadzenie podstawowej dokumentacji klasy: dziennik, dokumentacji przebiegu nauczania;
- 2) Nadzór nad dokonywaniem zapisów w podstawowej dokumentacji przez innych nauczycieli;
- 3) Ścisła współpraca z rodzicami, wychowawcami, pielęgniarką celem zorganizowania możliwie pełnej opieki nad dzieckiem specjalnej troski;
- 4) Systematyczne poznawanie środowiska dzieci poprzez osobisty udział w organizowaniu wywiadów środowiskowych;
- 5) Przekazywanie wychowawcom uwag w zakresie usprawniania w czasie zajęć w internacie pamięci dzieci, przeprowadzania ćwiczeń manualnych i innych podnoszących ogólną sprawność dzieci i młodzieży;
- 6) Wystawianie na potrzeby służby zdrowia, poradni wychowawczych, władz oświatowych opinii o uczniach;
- 7) Wychodzenie z wnioskiem w zakresie dokonywania re kwalifikacji uczniów, przemieszczania dzieci w ramach klas i grup internackich;
- 8) Uczestniczenie i organizacja spotkań z rodzicami i udzielanie im pełnej informacji o postępach dzieci;
- 9) Angażowanie dzieci do prac porządkowych na terenie klasy, do opieki nad kwiatami;
- 10) Inne prace wynikające z potrzeb zespołu klasowego.

## **8. ZAKRES OBOWIĄZKÓW PSYCHOLOGA.**

- 1) Pełna odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych dzieci;
- 2) Rzetelne przygotowanie każdej formy pracy z dziećmi;
- 3) Współpraca z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pielęgniarką celem zorganizowania możliwie pełnej opieki nad dziećmi;

- 4) Przekazywanie nauczycielom i wychowawcom uwag w zakresie usprawniania intelektualnego dzieci, ćwiczeń manualnych i innych podnoszących ogólną sprawność uczniów;
- 5) Uczestniczenie i obserwacja (w razie potrzeby) dzieci na zajęciach grupowych;
- 6) Uczestniczenie w razie potrzeby w spotkaniach z rodzicami i udzielanie im pewnej informacji na temat dzieci;
- 7) Wychodzenie w wnioskami bądź uczestniczenie w komisjach rekwalifikacji uczniów;
- 8) Współpraca z nauczycielami w zakresie kwalifikacji uczniów na zajęcia indywidualne.
- 9) Prowadzenie diagnostycznych badań dzieci;
- 10) Organizowanie różnego rodzaju form terapii psychologicznej dla uczniów;
- 11) Prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 12) Organizowanie współpracy i konsultacji ze specjalistycznymi placówkami oświaty i zdrowia;
- 13) Systematyczne prowadzenie obserwacji uczniów, konsultowanie spostrzeżeń z wychowawcą klasy, grupy w internacie, pielęgniarką;
- 14) Pedagog i psycholog nie prowadzą grupy wychowawczej. W zakres ich obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z uczniami;
- 15) Pedagoga i psychologa zatrudnia się z zachowaniem zasady, że jeden psycholog i jeden pedagog przypada na 100 uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **RODZICE UCZNIÓW**

#### **§ 45**

1. Opiekę i odpowiedzialność za dziecko do ukończenia przez nie 18 lat ponoszą jego rodzice/opiekunowie, po 18 roku życia – rodzice/opiekunowie osób ubezwłasnowolnionych.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców/opiekunów prawnych ucznia wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) dokonanie formalności związanych z zapisaniem dziecka do Ośrodka - skompletowanie wymaganej dokumentacji uczniowskiej i wystąpienie do odpowiedniego organu samorządowego o skierowanie;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć i pobytu w internacie.
3. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy oraz grupy w internacie (jeżeli dotyczy) oraz pozostałymi nauczycielami i wychowawcami;
  - 2) znajomości zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczo – wychowawczych w danej klasie/grupie;

- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania sprawdzianu, egzaminów danej klasy;
  - 4) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych;
  - 5) udziału, w charakterze obserwatora, lekcji i zajęć otwartych;
  - 6) korzystania z porad i prelekcji psychologa;
  - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka;
  - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy Ośrodka i poszczególnych nauczycieli oraz wychowawców dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.
2. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania, wychowania i opieki;
  - 2) kontaktowanie się z wychowawcą klasy/grupy i nauczycielami/wychowawcami przynajmniej dwa razy w roku, w czasie zebrań z rodzicami;
  - 3) bieżące usprawiedliwienie nieobecności dziecka (pisemne usprawiedliwienia nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły);
  - 4) informowanie o nieobecności dziecka dłuższej niż trzy dni;
  - 5) zapewnienie dziecku wymaganego wyposażenia i odpowiedniego stroju szkolnego oraz dbanie o wygląd zgodny z wymaganiami Ośrodka;
  - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **§ 46**

1. Do ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież zakwalifikowane do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia i skierowania wydanego przez Starostwo Powiatowe w Złotoryi.
2. Wiek dzieci: od 6 do 21 lat w szkole podstawowej specjalnej, do 24 lat w szkole przysposabiającej do pracy, do 25 lat — dzieci z upośledzeniem umysłowym niepełnosprawne intelektualnie w stopniu głębokim.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być przyjmowane dzieci młodsze niż 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie w wieku powyżej 24 roku życia przy upośledzeniu umysłowym niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym i powyżej 25 lat przy upośledzeniu umysłowym niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim mogą być uczniami wychowankami ośrodka na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i za zgodą organu prowadzącego, jeśli oczekują na miejsce w domu pomocy społecznej.

### **§ 47**

Liczba wychowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziałach szkół specjalnych.



## PRAWA UCZNIA – WYCHOWANKA

### 1. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczy;
- 3) i rewalidacyjnym;
- 4) rozwijania zainteresowań poprzez: organizację zajęć sportowych, artystycznych w grupach wychowawczych;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 6) zachowania prywatności (stworzenie indywidualnych kąpek z ulubionymi zabawkami, własną szafą, szufladą itp.);
- 7) własnych zainteresowań i spontanicznej działalności (organizowanie zabaw, czynności samorządnych, branie pod uwagę inicjatywy wychowanka).

### 1. **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

- 1) Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora;
- 3) Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów;
- 4) Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) Skargi i wnioski nie należące do kompetencji ośrodka przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7) Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10) Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## § 49

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ – WYCHOWANKA

#### **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i wychowawczych;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
- 3) uczestniczenia w pracach użytecznych na rzecz placówki;
- 4) wykonywanie codziennych czynności porządkowo-gospodarczych;
- 5) przestrzeganie ustaleń związanych z zachowaniem bezpieczeństwa — w miarę możliwości dziecka;
- 6) przestrzeganie podstawowych przepisów bhp, p.poż. podczas nauki, zabawy, pracy.

## § 29

### NAGRODY I KARY

1. Stosuje się system kari nagród zgodny z Regulaminem Ośrodka.
2. **Nagrodami dla uczniów są:**
  - 1) pochwała słowna wychowawcy wobec klasy, grupy;
  - 2) pochwała dyrektora na apelu, zebraniu rodziców, wobec uczniów całej szkoły;
  - 3) dyplom uznania, list pochwalny przyznany przez Radę Pedagogiczną do rodziców;
  - 4) nagroda rzeczowa dyrektora szkoły na zakończenie półrocza i roku szkolnego;
  - 5) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych;
2. **Kary dla uczniów obejmują:**
  - 1) ograniczenie wzmocnień pozytywnych, pochwał, nagród,
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy przed klasą, grupą, wpisane do zeszytu i dzienniczka ucznia w celu powiadomienia rodziców ucznia,
  - 3) upomnienie na forum klasy, na apelu, zebraniu rodziców,
  - 4) nagana udzielona przez dyrektora ośrodka,
  - 5) w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny i norm współżycia społecznego, dyrektor Ośrodka może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły specjalnej,
  - 6) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ośrodek powinien informować rodziców o przyznanych nagrodach i karach.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela uczeń/rodzic ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, a od kary nałożonej przez dyrektora szkoły do organu nadzoru pedagogicznego.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**DOKUMENTACJA**  
**§ 50**

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - 1) księgę ewidencji wychowanków;
  - 2) dzienniki zajęć lekcyjnych;
  - 3) dzienniki zajęć wychowawczych;
  - 4) dzienniki zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
  - 5) dzienniki zajęć prowadzonych przez psychologa;
  - 6) dzienniki zajęć prowadzonych przez logopedę;
  - 7) rejestr zajęć w bibliotece;
  - 8) dokumentację przebiegu nauczania;
  - 9) dokumentację osobistą wychowanka (akta osobowe);
  - 10) zeszyt wyjazdów dzieci do domów rodzinnych;
  - 11) dokumentację zdrowotną.
2. Dokumentację pobytu w placówce stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące przebiegu opieki, procesu wychowawczego, rewalidacyjnego, protokoły zespołu wychowawczego.
3. Księgę ewidencji wychowanków prowadzi się chronologicznie według dat przyjęcia wychowanków do placówki:
  - 1) Do księgi wychowanków wpisuje się imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia wychowanka, imiona i nazwiska rodziców, (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, adres dotychczasowego miejsca stałego pobytu (zameldowania) wychowanka, a jeżeli nie ma stałego zameldowania, odnotowuje się, skąd wychowanek przybył, datę i miejsce przyjęcia oraz datę i przyczynę skreślenia z księgi wychowanków, a także nazwę i adres placówki, do której wychowanek został przeniesiony;
  - 2) Wpisów w księdze ewidencji dokonuje się na podstawie dowodów osobistych lub innych dokumentów tożsamości rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, wychowanka, innych dokumentów zawierających dane podlegające wpisowi do odpowiedniej księgi oraz informacji przekazanych przez organ gminy lub dyrektora innej szkoły.
4. Dla każdej grupy wychowawczej placówka prowadzi dziennik zajęć wychowawczych, w którym odnotowuje się przebieg zajęć wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. Do dziennika zajęć wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce urodzenia, nazwiska i imiona rodziców, (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, klasę i okresy nauki (semestry), prowadzone zajęcia edukacyjne, liczbę opuszczonych godzin zajęć, w tym godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych, uwagi o wychowankach oraz zajęcia organizowane w dniach nauki, zajęcia powtarzające się okresowo, informacje o kontaktach z rodziną wychowanka, tygodniowe założenia wychowawcze i realizację planu pracy, oceny śródroczne i końcowo roczne (semestralne, śródroczne) oraz zaliczenia uzyskane przez wychowanków z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.
6. W placówce prowadzi się również dziennik zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

7. Do dziennika zajęć rewalidacyjno -wychowawczych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów i wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, obecność uczniów na zajęciach, indywidualny program zajęć, a także opis przebiegu zajęć z każdym uczniem.

9. Placówka jest zobowiązana przechowywać dokumenty, przedmioty osobiste i wartościowe wychowanków objętych opieką całkowitą.

10. Dokumentacja osobista wychowanka, stosownie do zakresu opieki i funkcji placówki obejmuje: skierowanie, wyciąg z aktu urodzenia, orzeczenie sądu, odpisy aktów zgonu. rodziców, jeśli nie żyją, dokumenty meldunkowe, korespondencję w sprawach wychowanka, dokumenty szkolne, orzeczenia lub opinie kwalifikacyjne, wnioski i wskazania dotyczące opieki, programu indywidualnej terapii i resocjalizacji, osobistą dokumentację zdrowotną, oraz inną dokumentację dotyczącą wychowanka.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI**

#### **§ 51**

1. Zakres i czas trwania opieki świadczonej przez ośrodek jest dostosowany do sytuacji prawnej, rodzinnej, psychologicznej, zdrowotnej i materialnej dziecka, może mieć charakter opieki całkowitej lub częściowej.

2. Przez opiekę całkowitą należy rozumieć zaspakajanie potrzeb życiowych dziecka odpowiednio do jego wieku i możliwości rozwojowych, jeżeli potrzeby te trwale lub okresowo nie mogą być zaspokajane przez rodzinę.

3. W ośrodku mogą przebywać wychowankowie korzystający z różnego rodzaju opieki.

4. Ośrodek udziela wychowankom objętym opieką całkowitą pomocy w nawiązywaniu kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub krewnymi.

5. Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają według zasad określonych przez sąd.

#### **§ 52**

1. Jeżeli w ośrodku przebywa uczennica będąca w ciąży, do czasu znalezienia jej odpowiedniej innej placówki należy zapewnić jej stosowną opiekę, przygotowując do macierzyństwa.

2. Ciąża i macierzyństwo uczennicy nie wyklucza jej dalszego pobytu w ośrodku.

3. Ośrodek z racji świadczenia opieki całkowitej zapewnia uczennicy pomoc w zorganizowaniu opieki nad dzieckiem.

4. O stanie ciąży uczennicy dyrektor ośrodka powiadamia, stosownie do sytuacji prawnej, jej rodziców (opiekunów prawnych) lub sąd rodzinny.

## § 53

1. Dyrektor ośrodka powołuje zespół re kwalifikacyjny, w skład, którego wchodzi:
  - 1) psycholog;
  - 2) wychowawca opiekujący się uczniem;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) dyrektor ośrodka lub wicedyrektor jako przewodniczący.
2. W skład zespołu może być włączony przedstawiciel policji, sądu, poradni psychologiczno-pedagogicznej i inni.
3. Wniosek o re kwalifikację ostatecznie zatwierdza rada pedagogiczna.

## § 54

Podstawę do re kwalifikacji stanowią w szczególności:

- 1) opinie wychowawcy grupy i wychowawcy klasy;
- 2) opinie psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 3) wywiad środowiskowy.

## § 55

1. Dyrektor ośrodka powołuje zespół ds. orzekania o okresowej sytuacji wychowanków, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor ośrodka lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu;
  - 2) wychowawca grupy wychowawczej;
  - 3) w zależności od potrzeb -psycholog, wychowawca klasy, pielęgniarka, księgowa lub inni specjaliści.
2. Zadania zespołu:
  - 1) ustalanie odpłatności za wyżywienie wychowanków;
  - 2) inne zadania wynikające z sytuacji życiowej wychowanków.

## § 56

1. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje z powodu:
  - 1) zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki;
  - 2) skreślenia ucznia z listy.
2. Skreślenie ucznia z listy następuje w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w ośrodku trwającej ponad dwa miesiące, licząc od dnia, w którym uczeń miał być dowieziony do placówki przez rodziców;
  - 2) osiągnięcia przez ucznia wieku określonego w statucie placówki, której wychowanek przebywa — z zastrzeżeniem, że jeżeli osiągnięcie tego wieku nastąpiło przed zakończeniem roku szkolnego, pobyt w placówce przedłuża się do zakończenia roku szkolnego;
  - 3) rezygnacji rodziców (opiekunów prawnych) z opieki świadczonej przez ośrodek;

- 4) decyzję o skreśleniu, o którym mowa w ust.2, pkt.1 podejmuje rada pedagogiczna. Decyzja ta nie dotyczy uczniów pozbawionych całkowicie opieki rodzicielskiej;
- 5) wniosek o skreślenie zgłosić może wychowawca klasy i grupy wychowawczej, dyrektor;
- 6) dyrektor ośrodka o skreśleniu ucznia powiadamia w terminie 14 dni od daty skreślenia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, Starostwo Powiatowe w Złotoryi, kuratora oświaty, szkołę macierzystą— jeżeli uczeń winien realizować obowiązek szkolny, w razie potrzeby policję, sąd;
- 7) dokumenty ucznia kreślonego z listy przekazuje się do instytucji lub osobie, która występowała o umieszczenie dziecka w ośrodku.

### **§ 57**

W razie samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia dyrektor:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
- 2) powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców ucznia, policję.

### **§ 58**

1. Wychowankowie mogą być zabierani do domu przez rodziców za pisemnym poświadczeniem.
2. Do zabierania dzieci rodzice mogą upoważnić pisemnie krewnych lub rodziców innych dzieci.
3. O formie kontaktów z dziećmi rodziców mających ograniczone prawa rodzicielskie decyduje sąd.
4. Zapisu o zabraniu wychowanka do domu przez rodziców dokonuje się w księdze wyjazdów.
5. Za dokonanie stosownego wpisu do księgi wyjazdów odpowiada pracownik sprawujący w danej chwili opiekę nad dzieckiem.
6. Dopuszczalny jest samodzielny powrót i przyjazd dziecka do domu i z domu pod warunkiem złożenia przez rodziców lub opiekunów stosownego oświadczenia na piśmie.

### **§ 59**

Ośrodek może prowadzić działalność charytatywną na rzecz wychowanków, współpracując ze sponsorami krajowymi i zagranicznymi. Jej celem jest zaopatrywanie najuboższych wychowanków w odzież, obuwie, środki czystości itp.

### **§ 60**

1. Rodzice dziecka lub opiekunowie prawni ponoszą odpłatność za wyżywienie dziecka.
2. Za niepełny miesiąc pobytu w placówce odpłatność ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.
3. Wysokość odpłatności za wyżywienie regulują regulamin stołówek.
- 4.

## ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA PRACY OŚRODKA

### § 61

1. Podstawą organizacji pracy Ośrodka w roku szkolnym jest arkusz organizacji ośrodka, opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący, po uzyskaniu akceptacji Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### § 62

1. Ośrodek jest placówką feryjną— nie sprawuje bezpośrednio opieki nad dziećmi w okresach przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich.
2. Poza przerwami w pracy wymienionymi w ust. 1 ośrodek pracuje 5 dni w tygodniu i 24 godziny na dobę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji wraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów i nauczycieli.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien być ustalony z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 3) nie łączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) warunków i możliwości Ośrodka.

### § 63

1. Opieka w ośrodku polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych oraz współpracy z rodziną— ujętych w rocznym planie pracy.
2. System o którym mowa w ust.1 tworzą:
  - 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samoobsługowe, opiekuńcze (pielęgnacyjne);
  - 2) zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, psychokorekcyjne, reedukacyjne, korekcyjne i rehabilitacyjne;
  - 3) zajęcia sportowe;
  - 4) praca na rzecz ośrodka i środowiska;
  - 5) zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) praktyki zawodowe;
  - 7) zajęcia rewalidacyjne.

## § 64

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Liczebność oddziału, w zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej uczniów, określają odrębne przepisy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa złożona z wychowanków, z którymi prowadzi się zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oparciu o miesięczne plany pracy grupy. Liczebność grupy odpowiada liczebności oddziału i uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności intelektualnej wychowanków
3. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny, a internatu zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć opiekuńczo – wychowawczych trwa 60 minut.
5. Czas trwania godziny zajęć specjalistycznych, rewalidacyjno - wychowawczych i pozalekcyjnych określa organ prowadzący. (60 min.).

## § 65

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze I - zimowy - od 1.IX. do 31.I;
  - 2) półrocze II - letni - od 1.II. do końca roku szkolnego.
2. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.

## § 66

Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej specjalnej wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 8,
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
- 4) w zespole rewalidacyjno wychowawczym od 2 – 4.



## § 67

1. Ośrodek, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych organizowane są zajęcia specjalistyczne - wspomagające, usprawniające, korygujące i kompensujące.
3. Każdy nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tego ucznia.
4. Każdemu uczniowi dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przypadku każdego ucznia, przynajmniej dwa razy do roku, dokonuje się wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, której wyniki uwzględniane są w kontynuacji lub modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

## § 68

1. Doradztwo zawodowe w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym jest realizowane w klasach VII i VIII Szkoły Podstawowej Specjalnej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Cele Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego ukierunkowane są na:
  - 1) samopoznanie;
  - 2) przyszłość;
  - 3) rynek pracy;
  - 4) realizację celów związanych z karierą zawodową
3. Adresatami Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego są:
  - Uczniowie z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim uczący się w Szkole Podstawowej Specjalnej
  - Rodzice w/w uczniów.
4. Bezpośrednimi realizatorami Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego są nauczyciele, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny oraz wychowawcy internatu, którzy współpracują przy jego realizacji z rodzicami uczniów.
5. Działania zaplanowane w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego będą prowadzone zgodnie z rocznym harmonogramem.
6. Zadania zaplanowane w ramach Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego będą realizowane poprzez zajęcia edukacyjne, warsztaty, ankiety, pogadanki, prelekcje, diagnozy, indywidualne porady.
7. W ramach realizacji WSDZ będą wykorzystane:
  - 1) wycieczki do szkół zawodowych;

- 2) spotkania z przedstawicielami zawodów ;
- 3) organizowanie konkursów zawodoznawczych;
- 4) udział w przedsięwzięciach lokalnych np. targi szkół;
- 5) wycieczki do firm;
- 6) udział w programach organizacji pozarządowych.

## § 69

1. W ośrodku organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22.00 i 6.00.
2. Opiekę, o której mowa w ust.1 sprawują wychowawcy.
3. Do pomocy wychowawcy sprawującemu opiekę nocną może być przydzielony pracownik pełniący obowiązki pomocy wychowawcy.

## § 70

1. Ośrodek może przyjmować studentów, absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę lub staż pedagogiczny jest umowa pomiędzy dyrektorem ośrodka a osobą odbywającą praktykę.

## § 71

Podstawową opiekę zdrowotną zapewnia wychowankom lekarz i pielęgniarka dzienna ośrodka „Przychodnia Miejska w Wojcieszowie” i poradnie specjalistyczne. Pracownikiem koordynującym opiekę medyczną jest pielęgniarka ośrodka.

## § 71

1. Nad bezpieczeństwem wychowanków przebywających w ośrodku czuwają nauczyciele i wychowawcy oraz inni wyznaczeni pracownicy.
2. Nauczyciele i wychowawcy sprawują opiekę w czasie prowadzonych zajęć z dziećmi;
3. W czasie przerw międzylekcyjnych każdy nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzoną klasą, zgodnie z tygodniowym harmonogramem zajęć;
4. Nauczyciel — wychowawca przyjmujący zajęcia zastępcze przejmuje pełną opiekę nad wychowankami;
5. Zastępstwa „koleżeńskie” odbywają się na zasadach ustalonych przez dyrektora.

## § 72

1. W Ośrodku funkcjonuje internat.
2. Organizację pracy internatu określa arkusz organizacyjny ośrodka.
3. Pracę opiekuńczo - wychowawczą z wychowankami internatu prowadzą wychowawcy.

4. Przyjęcie wychowanka do internatu odbywa się:
  - 1) na pisemną prośbę rodziców;
  - 2) na podstawie orzeczenia sądu;
  - 3) na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia, z potwierdzoną zgodą jego rodziców.
5. Internat zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
6. Internat zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
7. Opiekę nad każdą grupą powierza się wychowawcom.
8. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
9. Do pomocy wychowawcy sprawującemu opiekę w porze nocnej można zatrudnić pomoc nauczyciela.
10. Do każdej grupy, w skład której wchodzi co najmniej połowa wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym można zatrudnić pomoc nauczyciela.
11. Do każdej grupy, w skład której wchodzi co najmniej dwóch wychowanków z niepełnosprawnością sprzężoną można zatrudnić pomoc nauczyciela.
12. Pobyt w internacie jest nieodpłatny.

### § 73

1. Wychowawcy w czasie zajęć w internacie realizują plan pracy dydaktyczno-wychowawczej dla danej grupy.
2. Każdy wychowawca w dniach zajęć szkolnych przeprowadza w godz. 15.00-18.00 planowe zajęcia związane z realizacją planu dydaktyczno-wychowawczego, o którym mowa w ust. 1.
3. Poza zajęciami, o których mowa w ust.2 wychowawca realizuje program z zakresu samoobsługi i organizuje zajęcia rekreacyjne.
4. Godzina pracy wychowawczej wynosi 60 min.

### § 74

1. Ośrodek zapewnia profilaktykę zdrowotną, prowadzenie dokumentacji uczniowskiej w zakresie zdrowia oraz prowadzenie badań przesiewowych i bilansowych.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
  - 1) ochronę zdrowia dzieci i młodzieży, w tym zdrowia jamy ustnej;
  - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
  - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

#### **§ 75**

W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespole klasowym złożonym z uczniów z różnych poziomów nauczania. Tak utworzony zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

#### **§ 76**

1. Szkoła stosuje obowiązujące zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawanie świadectw szkolnych.
2. Obowiązuje stosowanie oceny opisowej. Szczegółowe zasady opisowego oceniania uczniów ustala rada pedagogiczna.

#### **§ 77**

Zasady pracy wychowawczej szkoły ustala wewnętrzny system wychowawczy.

#### **§ 78**

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej określa tygodniowy plan pracy szkoły.

#### **§ 79**

##### **Biblioteka**

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, inni pracownicy ośrodka i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest każdego roku dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka jest właścicielem i dystrybutorem podręczników i materiałów edukacyjnych udostępnianych nieodpłatnie uczniom na zasadzie odrębnych przepisów.

## WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów niepełnosprawnych intelektualnie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
4. Zasady formułowania wymagań w szkołach Ośrodka:
  - 1) wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela program nauczania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
  - 2) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne pozostają do wglądu uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych przez nauczycieli;
  - 4) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących;
  - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie wychowawczej.
6. Warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania określonych

w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu stosuje się z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności dzieci i młodzieży.

### § 81

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

### § 82

1. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 83

W ośrodku działa wewnętrzny system doskonalenia nauczycieli w ramach określonych rocznym planem pracy.

### § 84

1. Statut uchwała rada pedagogiczna pełniąca obowiązki rady ośrodka.
2. Dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego Statutu.
3. Statut ośrodka ma charakter otwarty, może być zmieniony i uzupełniony na wniosek rady pedagogicznej, dyrektora, organu nadzorującego pod warunkiem zachowania zgodności z obowiązującymi aktami prawnymi.

### § 85

Statut ze zmianami przyjęty uchwałą rady pedagogicznej w dniu 28.08.2019 r

**SPECJALNY OŚRODEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY**  
im. Katarzyny Rogowiec w Wojcieszowie  
59-550 Wojcieszów, ul. Miedziana 1  
tel./fax: 75-75-12-361

**DYREKTOR**  
*[Podpis]*  
mgr Iwona Jancik