

**STATUT**

**NIEPUBLICZNEGO SPECJALNEGO OŚRODKA**  
**SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO im. Jana Pawła II**  
**PRZY ZAKŁADZIE OPIEKUŃCZO-LECZNICZYM**

**DLA DZIECI**

**W JASZKOTLU**

według stanu prawnego na dzień 15.09.2020 r.

**Tekst ujednolicony -**

## **Podstawy prawne:**

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);
3. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”.

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Statut określa cele, zadania oraz organizację i funkcjonowanie Niepublicznego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Jana Pawła II przy Zakładzie Opiekuńczo-Lecznicznym dla Dzieci w Jasz kotlu gmina Kąty Wrocławskie.

#### **§ 2**

Niepubliczny Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Pawła II przy Zakładzie Opiekuńczo-Lecznicznym dla Dzieci w Jasz kotlu gmina Kąty Wrocławskie zwany dalej Ośrodkiem jest placówką niepubliczną.

#### **§ 3**

Ośrodek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **§ 4**

Ośrodek działa na podstawie ustawy prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 r i aktów wykonawczych do ustawy MEN.

Siedziba Ośrodka znajduje się w Jasz kotlu 21, 55-080 Kąty Wrocławskie.

Organem prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr Maryi Niepokalanej z siedzibą władz prowincjalnych we Wrocławiu, ul. Kard. B. Kominka 3/5.

Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

Opiekę medyczną i rehabilitacyjną nad wychowankami sprawuje ZOL.

Ośrodek używa nazwy: Niepubliczny Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Jana Pawła II przy ZOL dla Dzieci w Jasz kotlu.

Ustalona nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót- NSOSW.

W nazwie Ośrodka i jednostek wchodzących w jego skład umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwach oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i

legitymację szkolną, opuszcza się słowo „specjalny” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.

## § 5

W skład Ośrodka wchodzi:

- Oddział Przedszkolny
- Ośmioletnia Szkoła Podstawowa
- Grupy Wychowawcze

## § 6

Pełna nazwa Oddziału Przedszkolnego brzmi:

Oddział Przedszkolny w Niepublicznym Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Jana Pawła II przy ZOL dla Dzieci w Jasz kotlu.

Pełna nazwa Ośmioletniej Szkoły Podstawowej brzmi :

Szkoła Podstawowa Specjalna w Niepublicznym Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Jana Pawła II przy ZOL dla Dzieci w Jasz kotlu.

## § 7

Każda z jednostek wchodzących w skład Ośrodka stanowi jednostkę publiczną w rozumieniu ustawy oświatowej. (*Jednostki niepubliczne o uprawnieniach jednostek publicznych*).

## § 8

Ośrodek posiada sztandar i wspólny ceremoniał.

## § 9

Ośrodek jest placówką nieferyjną (całoroczną).

## § 10

Ośrodek współpracuje z przypisaną mu Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

## § 11

Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej, sądami oraz administracją samorządową na szczeblu powiatowym i wojewódzkim, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi i pozarządowymi.

## § 12

Ośrodek jest placówką edukacyjno- opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci ze sprzężeniami ,w normie intelektualnej z niepełnosprawnością ruchową, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w Oddziale Przedszkolnym, Ośmioletniej Szkole Podstawowej i dzieci z niepełnosprawnością w stopniu głębokim - Zespołach Rewalidacyjno-Wychowawczych oraz w Grupach Wychowawczych.

### § 13

Organizacyjnie Ośrodek podlega służbowo dyrektorowi Ośrodka.

### § 14

W Ośrodku prowadzi się we wszystkich szkołach nauczanie w oddziałach specjalnych.

### § 15

Do Ośrodka przyjmowane są dzieci z obszaru całej Polski w wieku od 3 do 18 lat, posiadające skierowanie do Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego dla Dzieci w Jaszczotlu i orzeczenie Poradni Psychologiczno — Pedagogicznej, kwalifikujące je do kształcenia specjalnego. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami przyjmuje również dzieci z pobliskich miejscowości posiadające orzeczenie PP do kształcenia specjalnego.

### § 16

#### **Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.**

Dokumentacja niezbędna do przyjęcia wychowanka do Ośrodka jest następująca:

- 1.podanie rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie dziecka do Ośrodka bądź skierowanie dziecka do placówki na podstawie prawomocnego postanowienia sądowego;
2. skrócony odpis aktu urodzenia;
3. aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub Publiczną Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną;
4. imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;

5. imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
6. adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów dziecka

## § 17

Ośrodek wspomaga rodziców/ rodziców zastępczych/ prawnych opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczo- opiekuńczo-rewalidacyjnych, w szczególności poprzez konsultacje w czasie całego roku szkolnego.

## § 18

Ośrodek może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Ośrodka,

W Ośrodku zatrudnieni są:

- Dyrektor
- Wicedyrektor
- Kierownik Grup Wychowawczych
- psycholog lub/i pedagog
- logopeda
- specjaliści rewalidacji
- wychowawcy grup wychowawczych
- pomoce nauczyciela
- opiekunki dziecięce
- pracownicy administracji i obsługi.

## § 19

### **Misja ośrodka**

Wychowujemy wychowanków w duchu wartości chrześcijańskich.

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznaczonymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał Ośrodka, a wszystkie działania pedagogiczne, opiekuńczo-wychowawcze i rewalidacyjne mają na uwadze dobro naszych dzieci poprzez tworzenie warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społeczno-estetycznego i fizycznego (na miarę indywidualnych możliwości wychowanka), a także ich dalszy los.

Pracujemy z wychowankami w oparciu o najnowsze programy kształcenia ogólnego i specjalnego, stosujemy aktywne metody i różnorodne formy edukacji dzieci z niepełnosprawnością.

Przygotowujemy dzieci z niepełnosprawnością do uczestnictwa w życiu społecznym.

## ROZDZIAŁ II

### CELE, ZADANIA I ORGANIZACJA OŚRODKA

#### § 20

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

#### **Do głównych celów i zadań Ośrodka należy:**

1. wdrażanie do dbałości o wspólne dobro w życiu społecznym i duchowym w oparciu o wartości chrześcijańskie;
2. przygotowanie uczniów/wychowanków, uwzględniając ich indywidualne możliwości i zdolności, do samodzielnego udziału w życiu społecznym;
3. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
5. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP,
6. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów/wychowanków w Ośrodku oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Ośrodek;
7. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
8. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i wychowawcom grup wychowawczych,
9. zapewnienie wyżywienia
10. prowadzenie biblioteki dla wychowanków i pracowników Ośrodka;
11. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Ośrodku;
12. ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
13. dokumentowanie procesu opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

#### § 21

Zadania, o których mowa w § 19 realizowane są poprzez:

1. organizację miejsca pobytu całodobowego przez cały rok kalendarzowy;
2. ścisłą współpracę z ZOL w celu realizacji zaleceń medycznych i rehabilitacyjnych;

3. prowadzenie nauki w oddziale przedszkolnym i ośmioletniej szkole podstawowej umożliwiając realizację podstawy programowej;
4. prowadzenie zajęć w zespołach rewalidacyjno-wychowawczych;
5. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych odpowiednio do rodzaju zaburzeń ,zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
6. wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
7. umożliwianie udziału w kółkach zainteresowań;
8. udział w wycieczkach i wyjazdach wakacyjnych;
9. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
10. dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

## § 22

Rodzice/opiekunowie prawni partycypują w częściowych kosztach pobytu dziecka w Ośrodku zgodnie z Zarządzeniem Przełożonej Prowincjalnej Prowincji Polskiej z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Kard. B. Kominka 3/5.

## § 23

Szczegółową organizację nauczania, wychowania, rewalidacji i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora/ Wicedyrektora plan pracy z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, na podstawie obowiązujących planów nauczania oraz działań wynikających ze statutowych zadań Ośrodka oraz rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

## § 24

### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i wychowawcom grup wychowawczych.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Ośrodku polega na :
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu PP
  - 2) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;



- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 8) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) specyficznych trudności w uczeniu się ;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) zaburzeń komunikacji językowej;
- 4) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 5) zaniedbań środowiskowych;
- 6) trudności adaptacyjnych.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowawcy w bieżącej pracy z uczniem, specjaliści, w szczególności psycholog lub/i pedagog szkolny oraz logopeda;

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Ośrodka, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## § 25

O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodzica .

Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

## § 26

Wsparcie merytoryczne udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna właściwej w danym roku szkolnym na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

## § 27

1. W Ośrodku funkcjonują Wielospecjalistyczne Zespoły ds. Funkcjonowania Ucznia pełniące rolę Zespołów ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwany dalej Zespołem.

2. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca klasy/oddziału jako przewodniczący zespołu, psycholog szkolny, wychowawcy Grup Wychowawczych, nauczyciele ucznia oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Ośrodku.
3. Zebrania Zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
4. Zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera informacje, które określa Rozporządzenie MEN.

## § 28

W Ośrodku organizowane są zajęcia rewalidacyjne:

- 1) terapia psychologiczna,;
- 2) terapia logopedyczna
- 3) Integracja sensoryczna
- 4) dogoterapia
- 5) muzykoterapia
- 6) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 7) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

## § 29

### **Zadania i obowiązki psychologa/pedagoga w NSOSW**

Do zadań psychologa/pedagoga szkolnego należy:

1. współpraca z poradnią PP oraz instytucjami MOPS, ZOL, PCPR, Ośrodek Adopcyjny. Reprezentowanie Ośrodka w tych instytucjach.
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

4. udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
8. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
12. udział w opracowywaniu Programów Profilaktyki;
13. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 14.

### **§ 30**

#### **Zadania logopedy**

Do zadań logopedy należy:

1. realizacja wskazań zawartych w orzeczeniach uczniów
2. diagnozowanie logopedyczne,
3. prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej uwzględniającej potrzeby ucznia
4. wprowadzanie alternatywnych metod komunikacji u uczniów
5. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywne ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców, prawnych opiekunów lub wychowawców grup
6. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne i ich funkcje prymarne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
7. prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
8. organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym
9. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 31**

##### **Organami Ośrodka są:**

1. Dyrektor Ośrodka
2. Wicedyrektor Ośrodka ds. dydaktycznych
3. Kierownik Grup Wychowawczych
4. Rada Pedagogiczna
5. Samorząd Uczniowski

Każdy z wymienionych organów w § 29 działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

#### **§ 32**

##### **Dyrektor Ośrodka:**

1. jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący,
2. jest przełożonym wszystkich pracowników i uczniów Ośrodka,
3. podejmuje decyzje dotyczące działalności Ośrodka, w tym spraw finansowych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
5. kieruje bieżącą działalnością Ośrodka, reprezentuje go na zewnątrz,
6. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej o ile pełni równocześnie rolę dyrektora szkoły;

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Ośrodka określa ustawa Prawo Oświatowe z 2016 r i inne przepisy szczegółowe.

#### **§ 33**

##### **Dyrektor**

1. Kieruje działalnością wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 2) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

- 3) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 5) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w Ośrodku;
- 6) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 7) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 8) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 9) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Ośrodka, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 10) dba o właściwe wyposażenie Ośrodka w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 11) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Ośrodka ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Ośrodka;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na podwórku Ośrodka;
- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

**2. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka;
- 2) powierza pełnienie funkcji kierowniczych innym pracownikom na potrzeby sprawnego funkcjonowania ośrodka;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników zatrudnionych na innych stanowiskach w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników Ośrodka;
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Ośrodka;
- 6) udziela urlopów;
- 7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

- 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami w Regulaminie wynagrodzeń Ośrodka.
- 9) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach prac;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Ośrodka;
- 11) organizuje stołówkę ośrodkową i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Ośrodku;
- 13) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

## § 34

### **Rada Pedagogiczna. Wychowawcy grup wychowawczych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej:**

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku : Nauczyciele szkoły i wychowawcy grup wychowawczych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka o ile jednocześnie pełni rolę dyrektora szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje Przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez zarządzenie w księdze zarządzeń Ośrodka. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Do zarządzenia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Ośrodka.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania

i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

**8.** Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub on-line.

### **9. Rada Pedagogiczna Ośrodka w ramach kompetencji stanowiących:**

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Ośrodka;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wspierania rozwoju i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy Ośrodka na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły/ ośrodka/ zespołu szkół;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut Ośrodka i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

### **9. Rada Pedagogiczna Ośrodka w ramach kompetencji opiniujących:**

- 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Ośrodku;
- 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego, specjalnego i wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;

### **10. Rada Pedagogiczna Ośrodka oprócz powyższych uprawnień:**

- 1) opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i tygodniowy rozkład zajęć w grupach wychowawczych Ośrodka;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Ośrodka;

## **11. Rada Pedagogiczna Ośrodka ponadto:**

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
- 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Ośrodka i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy

**12.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.

**13.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**14.** Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**15.** Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Ośrodka, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

## **16. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:**

- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska Przewodniczącego Rady oraz osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
- 4) listę obecności nauczycieli;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jej wyniki;
- 8) podpis Przewodniczącego i protokolanta.

**17.** Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.

**18.** Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.



**19.** Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wyklada się do wglądu w gabinecie dyrektora Ośrodka na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

**20.** Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

**21.** Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

**Organy Ośrodka ściśle ze sobą współpracują**, poprzez wymianę informacji, która przebiega w następujący sposób:

1. Dyrektor, Wicedyrektor, nauczyciele i wychowawcy spotykają się co najmniej dwa razy do roku na Plenarnych Radach Pedagogicznych;
2. Dyrektor, Wicedyrektor, nauczyciele i wychowawcy zbierają się na Klasyfikacyjnych Radach Pedagogicznych dwa razy do roku;
3. w miarę potrzeb zwoływane są Nadzwyczajne Rady Pedagogiczne;
4. Dyrektor i Wicedyrektor przekazują aktualne informacje w księdze zarządzeń;
5. Wychowawcy i nauczyciele przekazują sobie na bieżąco informacje dotyczące wychowanków w zeszycie raportów;
6. sprawy dotyczące wychowanków oraz Ośrodka omawiane są również w kontaktach osobistych i podczas przerw śródlekcyjnych;

W celu rozstrzygnięcia wszelkich sporów i nieporozumień w Radzie Pedagogicznej, powołuje się Mediatorów powoływanych przez Radę Pedagogiczną.

## § 35

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Ośrodka tworzą wszyscy uczniowie Ośrodka. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia ośrodkowego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

## **ROZDZIAŁ IV**

### **WYCHOWAWCY GRUP WYCHOWAWCZYCH I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 36**

1. W ośrodku funkcjonują następujące stałe zespoły:
  - 1) Zespół Nauczycieli Grup Wychowawczych
  - 2) Zespół Nauczycieli Zespołów Rewalidacyjno-Wychowawczych
  - 3) Zespół Wspierania Rozwoju
  - 4) Zespół ds. Promocji Ośrodka
  - 5) Zespół ds. Ewaluacji
  - 6) Zespół ds. planowania Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
2. W NSOSW im. Jana Pawła II przy ZOL dla Dzieci w Jasz kotlu powołuje się zespoły stałe i doraźne.
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
5. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
9. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
10. Nauczyciel zatrudniony w NSOSW im. Jana Pawła II przy ZOL dla Dzieci w Jasz kotlu jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
11. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

12. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

#### **§ 37**

Ośrodek traktuje rodziców/opiekunów prawnych jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców/opiekunów prawnych.

#### **§ 38**

Aktywizowanie rodziców/opiekunów prawnych i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Ośrodka realizowane jest poprzez pomoc rodzicom/opiekunom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych oraz zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka. W Ośrodku organizowane są spotkania grupowe i indywidualne z rodzicami, a przekaz informacji odbywa się przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,

#### **§ 39**

**Rodzice współpracując z Ośrodkiem mają prawo do:**

1. znajomości statutu Ośrodka, a w szczególności do znajomości celów i zadań Ośrodka, programu wychowawczo- profilaktycznego Ośrodka;
2. zgłaszania do Programu Wychowawczo- profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
3. znajomości organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Ośrodka po zebraniu Rady Pedagogicznej;
4. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);

5. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, psycholog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Ośrodka: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

**Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:**

1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Ośrodka;
2. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
3. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
4. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
5. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

**ROZDZIAŁ VI**

**DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

**§ 40**

Ośrodek prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**ROZDZIAŁ VII**

**SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA – PROGRAM WYCHOWAWCZO - PROFILAKTYCZNY**

**§ 41**

Proces wychowawczy prowadzony jest w Ośrodku zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli i wychowawców wskazanych przez Dyrektora Ośrodka.

Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się w oparciu o priorytety MEN i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na etap edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

Działania wychowawcze Ośrodka mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Ośrodku wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

## § 42

Wychowanek jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Ośrodka. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań. Wychowanek:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze ;
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. umie prawidłowo funkcjonować w klasie, społeczności szkolnej, lokalnej
4. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
5. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,

## § 43

W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy grup opracowują programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczo-profilaktyczny grupy powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. poznanie wychowanka, jego potrzeb i możliwości;
2. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
3. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
4. strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w najbliższym środowisku;
5. strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
6. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

## **§ 44**

### **Organizacja pracy grup wychowawczych**

1. Podstawową jednostką organizacyjną pracy z wychowankami placówki jest grupa wychowawcza.
2. Grupy wychowawcze obejmują swoją działalnością wychowanków, którzy są pensjonariuszami Zakładu Opiekuńczo-Leczniczego dla Dzieci im. Jana Pawła II
3. Grupy wychowawcze prowadzą działalność przez cały rok, zapewniają całodobową opiekę wychowawczą i przejmują te funkcje rodziny, które trwale lub okresowo nie mogą być przez nią wypełniane.
4. Grupy wychowawcze i grupa świetlicowa podlegają regulaminowi grup Ośrodka.
5. Opieką wychowawczą objęci są wychowankowie w godzinach od 6.00 do 21.00 w dni powszednie i dni wolne od zajęć lekcyjnych.
6. Opieka nocna nad wychowankami sprawowana jest w godzinach od 21.00 do 6.00.

## **§ 45**

1. W ośrodku funkcjonują grupy wychowawcze: grupa dla dzieci w normie oraz z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz grupy dla wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.
2. Struktura grup określana jest jako „rodzinkowa”, co oznacza, że w grupach funkcjonują dzieci w różnym wieku i uczęszczające do różnych klas.
3. Liczba wychowanków w grupie dzieci w normie i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nie może być większa jak 8 osób.
4. Liczba wychowanków w grupach dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym powinna wynosić nie więcej niż 8 osób.
5. W przypadku, gdy u co najmniej jednego wychowanka występują niepełnosprawności sprzężone, liczba wychowanków może być zmniejszona o 2.

## **§ 46**

Praca wychowawcza i opiekuńcza grup oparta jest o obowiązujące przepisy oświatowe, program wychowawczo-profilaktyczny, programy pracy grup i program rozwoju placówki.

## **§ 47**

Bieżący nadzór nad pracą grup wychowawczych sprawuje kierownik grup wychowawczych powołany przez dyrektora Ośrodka za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 48**

Głównym zadaniem kierownika grup wychowawczych i wychowawców jest stwarzanie korzystnych warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży i przysposobienie ich do samodzielnej egzystencji w integracji ze środowiskiem poprzez:

- 1) pełną diagnozę możliwości, potrzeb i zainteresowań podopiecznych,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego oraz promocję i ochronę zdrowia psychicznego i fizycznego,
- 3) udzielanie wsparcia i pomocy wychowankom przejawiającym zaburzenia zachowania i emocji,
- 4) wdrażanie do świadomego i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym
- 5) wspomaganie i rozwijanie wszelkiej aktywności twórczej wychowanków, rozwijanie ich pasji i zainteresowań.
- 6) właściwą organizację nauki własnej i przygotowanie do nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,
- 7) wdrażanie do samodzielności i właściwego gospodarowania czasem wolnym
- 8) włączanie rodziców (opiekunów prawnych) do współdziałania na rzecz rozwoju dziecka.

## **§ 49**

Zadania wymienione powyżej są realizowane są w szczególności w formach:

- 1) zajęć wychowawczych,
- 2) zajęć profilaktycznych,
- 3) zajęć sportowych, turystyczno-krajoznawczych i rekreacyjnych,
- 4) zajęć nauki własnej.

## **§ 50**

Ramy organizacyjne procesu opiekuńczo-wychowawczego i rewalidacyjnego wyznaczają rozkład dnia i tygodnia w działalności grup wychowawczych i grupy świetlicowej.

## **§ 51**

Opiekę nad wychowankami sprawują wychowawcy tworzący grupowy zespół wychowawców.

W jednej grupie na stałe powinno pracować nie mniej niż dwóch wychowawców.

Do grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, z niepełnosprawnością ruchową, w

tym z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczęszczający do przedszkola lub Szkoły Podstawowej, zatrudnia się pomoc wychowawcy.

Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, w miarę możliwości organizacyjnych wychowawca prowadzi swoją grupę wychowawczą przez cały okres przebywania wychowanków w grupie dla danego przedziału wiekowego.

## § 52

### **Wychowawca**

Podstawowym zadaniem wychowawcy grupy wychowawczej jest opieka i wychowanie, w tym przygotowanie wychowanków ( w miarę ich możliwości) do samodzielnego życia w integracji ze środowiskiem.

Wychowawca:

- 1) ma prawo decydowania w sprawach doboru metod i form organizacyjnych w stosunku do prowadzonych zajęć,
- 2) realizuje cele i zadania zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny programem wychowawczo-profilaktycznym oraz planem pracy grupy wychowawczej,
- 3) w ramach swoich obowiązków organizuje:
  - zajęcia wychowawcze, samoobsługowe, opiekuńcze i pielęgnacyjne,
  - naukę własną
  - zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań,,

Wychowawca ma obowiązek uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych na terenie Ośrodka.

Wychowawca jest członkiem Rady Pedagogicznej Ośrodka i ma obowiązek czynnego uczestnictwa w jej pracach.

Wychowawca obowiązany jest prawidłowo prowadzić pod względem merytorycznym i formalnym dokumentację pedagogiczną, wychowawczą i opiekuńczą w sposób ustalony odrębnymi przepisami.

Wychowawca odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece.

Wychowawca realizuje zalecenia pionu medycznego i rehabilitacyjnego ZOL dotyczące wychowanków.

## § 53

Wychowankowie grup wychowawczych mają do dyspozycji:

- 1) pokoje sypialne
- 2) jadalnię
- 3) bawialnie
- 4) pomieszczenia sanitarne
- 5) boisko i inne tereny rekreacyjne



## 6) pokój spotkań

### §54

W ramach działania grup wychowawczych funkcjonuje grupa świetlicowa. Grupa świetlicowa funkcjonuje w dni odbywających się zajęć dydaktycznych. Celem działalności grupy świetlicowej jest zapewnienie uczniom i wychowankom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz w przerwach.

Do zadań grupy świetlicowej należą :

1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
2. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
3. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
4. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
5. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
6. wyrabianie u uczniów samodzielności;
7. stwarzanie wśród uczestników umiejętności samodzielnego planowania i zagospodarowania czasu;
8. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;

### § 55

Wychowankowie mają prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - opiekuńczego oraz troskliwego i życzliwego traktowania,
2. warunków pobytu w grupach wychowawczych i świetlicowej zapewniających bezpieczną ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
3. korzystania z wszystkich [zgodnie z przepisami] form pomocy pedagogicznej, wychowawczej, opiekuńczej i specjalistycznej świadczonej przez Ośrodek,
4. rozwijania własnych zainteresowań i twórczego ich kształtowania,
5. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania,
6. korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych,
7. twórczego wpływania na życie Ośrodka przez działalność w samorządzie,
8. systematycznego kontaktu z rodziną, krewnymi i znajomymi na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach,
9. pomocy w nauce i rozwiązywania różnorodnych problemów.

## § 56

Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Ośrodka oraz w regulaminach wydanych na ich podstawie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

oraz

1. wzorowego zachowania się na terenie Ośrodka oraz godnego jego reprezentowania na zewnątrz,
2. ochrony i poszanowania mienia grup wychowawczych,
3. przestrzegania zasad higieny osobistej i higienicznego trybu życia,
4. przestrzegania obowiązujących zarządzeń porządkowych oraz stosowania się do poleceń wychowawców,
5. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
6. ponoszenia odpowiedzialności za podjęte działania,

## § 57

1. Kierownik grup wychowawczych
  - 1) kształtuje i tworzy właściwą atmosferę pracy oraz zapewnia dobre warunki pracy wychowawców oraz nauki i wypoczynku dla wychowanków,
  - 2) na bieżąco kontroluje realizację planów pracy grup wychowawczych i grupy świetlicowej,
  - 3) składa okresowe: semestralne i roczne sprawozdania z działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 4) opracowuje tygodniowe plany pracy wychowawców, grafiki pracy pomocy nauczyciela,
  - 5) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracownikami grup wychowawczych : planuje i przeprowadza hospitacje i kontrole zajęć oraz prowadzi na bieżąco i zgodnie z przepisami dokumentację wynikającą z pełnienia nadzoru,
  - 6) prowadzi ewidencję wyjazdów i wyjść wychowanków z Ośrodka, sprawuje kontrolę nad realizacją tego zadania przez wychowawców,
  - 7) Opracowuje grafik pracy wychowawców i nauczycieli na okresy wolne od zajęć dydaktycznych/ przerwa świąteczna zimowa i wiosenna, ferie i wakacje/
  - 8) nadzoruje stan techniczny wszystkich pomieszczeń używanych przez grupy wychowawcze,
2. Kierownik grup wychowawczych prowadzi i odpowiada za następujące dokumenty:
  - 1) Księgę zastępstw
  - 2) Księgę protokołów z zebrań Zespołu Wychowawczego
  - 3) Wykaz i zestawienia miesięczne godzin ponadwymiarowych wychowawców,
  - 4) Plan urlopów wychowawców grup
  - 5) Plan urlopów innych pracowników jemu podlegających

3. Kierownik decyduje w bieżących sprawach procesu wychowania i opieki w grupach wychowawczych.

4. Kierownik ma prawo do formułowania projektów oceny pracy oraz opinii o pracy pracowników pedagogicznych grup wychowawczych.

5. Kierownik ma prawo do wnioskowania do dyrektora Ośrodka w sprawach:

- 1) Nagród i wyróżnień wychowawców oraz pomocy nauczyciela w grupach wychowawczych
- 2) Przyznawania wychowawcom dodatków motywacyjnych,
- 3) Kar porządkowych wychowawcom oraz pomocom nauczyciela w grupach wychowawczych
  - Nagród i wyróżnień innych pracowników grup wychowawczych,
  - Kar porządkowych innych pracowników mu podległych,
- 4) Zatrudniania i zwalniania pracowników

6. Kierownik grup wychowawczych ma prawo do używania pieczęci z tytułem „Kierownik grup wychowawczych” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 58

### **Baza ośrodka.**

Do realizacji zadań statutowych ośrodka posiadamy :

1. bibliotekę,
2. pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
3. salę integracji sensorycznej
4. gabinet terapii psychologicznej/pedagogicznej;
5. gabinet logopedyczny;
6. gabinet medycyny szkolnej;
7. pomieszczenia do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
8. świetlicę szkolną
9. kuchnię
10. stołówkę
11. plac zabaw, boisko szkolne, tereny zielone

## § 59

### **Praktyki studenckie.**

1. NSOSW im. Jana Pawła przy ZOL dla Dzieci w Jaskotlu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez Dyrektora szkolny opiekun praktyk.

## § 60

### **Biblioteka.**

W Ośrodku funkcjonuje biblioteka.

Regulamin biblioteki:

1. biblioteka czynna jest podczas dyżurów nauczyciela wychowawcy odpowiedzialnego za bibliotekę;
2. ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy ośrodka i rodzice;
3. wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
4. jednocześnie można wypożyczyć trzy książki na okres miesiąca, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek a także przedłużyć termin ich zwrotu;
5. czytelnik może zwrócić się do nauczyciela o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
6. czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela;
7. czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego;

## § 61

### Nagrody i kary

#### 1. Nagrody

- 1) Wychowanek za wzorowe zachowanie i pracę otrzymuje nagrody, które przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego,
  - a) pochwała wychowawcy
  - b) pochwała kierownika/dyrektora wobec całej społeczności
  - c) dyplom
  - d) nagrody rzeczowe

## § 62

### 2. Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec wychowanków.
- 2) Kary stosowane wobec wychowanka nie mogą łamać jego nietykalności oraz godności osobistej, nie mogą ośmieszać i upokarzać.
- 3) Kara nałożona na dziecko może być zastosowana po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania praw do obrony, którą może uzyskać u wychowawcy, psychologa szkolnego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Kara musi być współmierna do winy.
- 4) Uczeń karany jest za:
  - niewywiązywanie się z obowiązków;
  - postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - niszczenie i kradzież mienia szkolnego i innych osób;
  - nieprzestrzeganie zasad kultury.
- 5) Kary stosuje się według gradacji przewinienia.

Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) uwaga ustna wychowawcy,
- b) uwaga pisemna zapisana w dzienniku,
- c) nagana kierownika z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
- d) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,

1) Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, kierownika, dyrektora, innego pracownika szkoły, SU
- b) Rady Pedagogicznej.

2) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
- b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,

- c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze/konsekwencji

## **ROZDZIAŁ IX**

### **BEZPIECZEŃSTWO**

#### **§ 63**

1. Budynek NSOSW i teren przyległy jest monitorowany całodobowo.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy wychowankowie są objęci opieką innego pracownika pedagogicznego wyznaczonego przez kierownika grup wychowawczych.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel lub wychowawca.
4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego wychowawca, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę oraz Dyrektora. Każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie raportów”.
5. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc.
8. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Wychowawcy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 64**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów ośrodka, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe.
3. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 65**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) Dyrektora Ośrodka
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego;
  - 4) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

#### **§ 66**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.