

Załącznik do uchwały nr IX/2022/2023  
Rady Pedagogicznej  
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego  
w Bystrzycy z dnia 4 listopada 2022 r.

**STATUT  
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO –  
WYCHOWAWCZEGO  
W BYSTRZYCY**

## **Rozdział I**

### **Informacje o ośrodku**

**§1.1.** Nazwa jednostki brzmi: Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Bystrzycy zwany dalej „ośrodkiem”.

2. Siedzibą ośrodka jest budynek w Bystrzycy nr 92, 20-258 Lublin 62.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej z napisem: „Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy”.
4. Ośrodek jest jednostką budżetową.
5. Organem prowadzącym jest Powiat Lubelski mający siedzibę w budynku przy ul. Spokojnej 9, 20-074 Lublin.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

**§ 2. 1.** W skład ośrodka wchodzi szkoła:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna;
- 2) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy.
  2. Ośrodek przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, znacznym, niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem.
  3. Wychowanek ośrodka przebywa w nim do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład ośrodka, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24. rok życia.
  4. Do szkół funkcjonujących w ośrodku mogą uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, o której mowa w ust. 2.
  5. Szkoły wchodzące w skład ośrodka wymienione w ust. 1 posiadają odrębne statuty.
  6. Ośrodek prowadzi zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
  7. Ośrodek organizuje zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania ośrodka**

**§ 3. 1.** Celem ośrodka jest przygotowanie uczniów i wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym, w integracji ze środowiskiem.

2. Cele ośrodka realizowane są poprzez działania edukacyjne i wychowawcze określone w:

- 1) zestawie programów nauczania i planów wychowania;
- 2) programie wychowawczo – profilaktycznym.

**§ 4.1.** Zadaniem ośrodka jest:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
  - 3) organizacja zajęć rozwijających umiejętności społeczne, samodzielność w różnych sytuacjach życiowych;
  - 4) organizacja zajęć dydaktycznych i wychowawczo - profilaktycznych;
  - 5) organizacja zajęć rozwijających zainteresowania, w tym:
    - a) muzycznych,
    - b) teatralnych,
    - c) sportowych,
    - d) plastycznych,
    - e) komputerowych,
    - f) kulinarnych;
  - 6) udzielanie wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 7) udzielenie pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
  - 8) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi w ośrodku po zakończeniu zajęć edukacyjnych ze względu na organizację dowozu uczniów.
2. W przypadku gdy w ośrodku przebywają wychowankowie cudzoziemscy do zadań ośrodka należy:
- 1) wspieranie wychowanka cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
  - 2) budowanie przyjaznego środowiska wychowankowi cudzoziemskiemu;

- 3) dostosowanie procesu wychowawczego do potrzeb i możliwości wychowanka cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej i kulturowej poprzez włączanie w działania wychowawcze prowadzone na podstawie programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 5) włączanie wychowanków cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu ośrodka;
- 6) zapewnienie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się wychowankowi cudzoziemskiemu w sytuacjach szkolnych.

### **Rozdział III**

#### **Organy ośrodka**

§ 5 Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor ośrodka;
- 2) rada pedagogiczna ośrodka,
- 3) rada rodziców.

§ 6.1. Dyrektor ośrodka, zwany dalej „dyrektorem” realizuje zadania oraz wydaje decyzje administracyjne w sprawach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

2. Jest zwierzchnikiem służbowym pracowników ośrodka.
3. Kieruje działalnością ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Jest dysponentem środków określonych w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, uczniom szkół funkcjonujących w ośrodku oraz pracownikom.
6. Organizuje nadzór pedagogiczny w ośrodku.
7. Dbą o prawidłową wymianę informacji między organami ośrodka.
8. Dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się ośrodek sytuacji:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury  $-15\text{ }^{\circ}\text{C}$  , mierzonej o godzinie 21.00; określone warunki pogodowe nie są

- bezwzględny czynnik determinujący decyzje dyrektora szkoły;
- 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu wychowanków.
9. Dyrektor w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka odpowiada za organizację realizacji zadań ośrodka, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć.
10. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka należy:
- 1) rozpoznanie dostępności w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział wychowanków w zdalnych zajęciach wychowawczych;
  - 2) wybór, we współpracy z wychowawcami grup, technologii informacyjno-komunikacyjnych do prowadzenia kształcenia zdalnego;
  - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - 4) ustalenie we współpracy z wychowawcami grup:
    - a) źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
    - b) dostosowania planów pracy grup wychowawczych do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
  - 5) przekazanie rodzicom/opiekunom, wychowankom i wychowawcom grup informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności ośrodka;
  - 6) koordynowanie współpracy pomiędzy wychowawcami a rodzicami/opiekunami i wychowankami w celu prowadzenia efektywnego procesu wychowawczego i wspierania wychowanków.

**§ 7. 1.** Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka, w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
4. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Bystrzycy”.
6. Obecność członków na zebraniu rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

7. Dyrektor może zwolnić członka rady pedagogicznej z obecności na jej zebraniu z powodu ważnych okoliczności usprawiedliwiających absencję.
8. Zawiadomienie członków rady pedagogicznej następuje nie później niż 7 dni przed planowanym terminem przez podanie informacji w księdze zarządzeń i umieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
9. Protokolanta wybiera przewodniczący rady według ustalonej kolejności.
10. Protokolant sporządza protokół w ciągu ośmiu dni od daty zebrania.
11. Treść sporządzonego protokołu jest do wglądu w gabinecie dyrektora.
12. Protokół zatwierdzany jest przez głosowanie na następnym zebraniu rady pedagogicznej.
13. Księga protokołów rady pedagogicznej jest przechowywana w gabinecie dyrektora.

**§ 8.1.** Rada rodziców jest kolejalnym organem ośrodka, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Wybory do rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami i wychowawcami w realizacji statutowych zadań ośrodka.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Ośrodek zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działalności.
7. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w ośrodku. Wgląd w dokumenty rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

**§ 9. 1.** Organy ośrodka działają samodzielnie i w granicach prawa.

2. Działalność organów ośrodka jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami ośrodka obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji.

6. Protokół o którym mowa w ust. 5 sporządza się po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron oraz jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
7. Sprawy sporne między organami ośrodka innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
8. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
9. Komisja o której mowa w ust. 8 ma prawo do wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
10. Komisja sporządza raport, który przekazuje dyrektorowi ośrodka.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy ośrodka**

**§ 10. 1.** Ośrodek jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym.
3. Podstawą organizacji pracy ośrodka jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych zaopiniowany przez radę pedagogiczną ośrodka.
4. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej ośrodka kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Ośrodek pracuje pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia w poniedziałek lub inny dzień tygodnia, który jest pierwszym dniem nauki w tygodniu rozpoczynają się o godzinie 7.00.
7. Zajęcia w piątek lub inny dzień tygodnia, w którym kończą się zajęcia przed feriami lub innymi dniami wolnymi od zajęć trwają do godziny 15.00. W przypadku pozostania uczniów (wychowanków) po godzinie 15.00 dyżur pełniony jest do czasu wyjazdu uczniów (wychowanków).
8. Dopuszcza się organizację pracy w soboty i niedziele, jeśli jest to uwarunkowane potrzebami wychowanków i ich rodziców.

9. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. Pora nocna trwa od godziny 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>.
10. Opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby.

**§ 11. 1.** Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami ośrodka jest grupa wychowawcza. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych.

2. Dopuszcza się tworzenie grup wychowawczych złożonych z wychowanków w różnym wieku, jeśli jest to uzasadnione rozwojem intelektualnym, psychofizycznym i funkcjonowaniem wychowanków.
3. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określają odrębne przepisy.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się jeden lub dwóch wychowawców grupy wychowawczej.

**§ 12. 1.** Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż czterech wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami.

2. W ośrodku znajdują się:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) sala integracji sensorycznej, sala doświadczania świata;
  - 3) pomieszczenia i miejsca umożliwiające rekreację i rozwijanie zainteresowań: świetlica, pracownia ceramiczna, pracownia gospodarstwa domowego, sala gimnastyczna, dwie pracownie komputerowe, pracownia stolarska, boisko;
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) łazienki, toalety, pralnia;
  - 6) plac zabaw, tereny rekreacyjne.

**§ 13. 1.** W ośrodku powołuje się zespoły nauczycieli.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Przewodniczący zespołu przedstawia sprawozdanie z pracy zespołu na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. W ośrodku powołuje się zespoły nauczycieli:
  - 1) wczesnego wspomaganie rozwoju;
  - 2) do spraw organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;



- 3) klasowe;
- 4) inne zespoły zadaniowe.
6. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor ośrodka w drodze zarządzenia.

**§ 14. 1.** W ośrodku organizuje się zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.

2. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży od 3. do 25. r. ż.
3. Celem zajęć jest wspomaganie rozwoju dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi oraz indywidualnymi potrzebami rozwojowymi.
4. Dla każdego uczestnika zajęć prowadzi się dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 15. 1.** W ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w ośrodku.
3. W ośrodku prowadzi się obserwację wychowanków mającą na celu rozpoznanie przyczyn trudności w uczeniu się oraz przyczyn zaburzeń zachowania.
4. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu prowadzą dokumentację, w tym:
  - 1) dziennik zajęć;
  - 2) arkusz rewalidacji indywidualnej;
  - 3) sprawozdania uwzględniające realizowane treści, efekty udzielanej pomocy oraz wnioski do dalszej pracy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

**§ 16. 1.** W ośrodku powołuje się zespoły klasowe.

2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych;
  - 3) wychowawcy grup wychowawczych;
  - 4) pedagog szkolny;

- 5) psycholog szkolny;
  - 6) nauczyciele zajęć rewalidacyjnych.
3. Do zadań zespołu należy:
- 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 2) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;
  - 3) dokonanie dwa razy w roku szkolnym okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 5) ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
4. Przewodniczący zespołu prowadzi dokumentację, w tym:
- 1) protokoły z zebrań zespołu;
  - 2) sprawozdanie z pracy zespołu uwzględniające realizację planu pracy oraz wnioski do dalszej pracy.

## **Rozdział V**

### **Zasady prowadzenia zajęć na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka**

- §17. 1.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania ośrodka wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Ośrodek, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje różne platformy internetowe, m.in:
- 1) [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl);
  - 2) [www.superkid.pl](http://www.superkid.pl);
  - 3) [www.wordwall.net/pl](http://www.wordwall.net/pl);
  - 4) [www.canva.com](http://www.canva.com);
  - 5) [www.sites.google.com](http://www.sites.google.com);
  - 6) youtube, inne.
3. Z platform internetowych korzystają:
- 1) wychowankowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) wychowawcy grup.
4. Nauczyciele i wychowawcy grup na w/w platformach mogą:

- 1) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagranymi zajęciami;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
5. Do zajęć prowadzonych przez wychowawcę grupy bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) rozmowy telefoniczne z wychowankami;
  - 2) rozmowy z wychowankami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - 4) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność wychowawcy grupy i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora ośrodka w porozumieniu z wychowawcami ośrodka i po poinformowaniu rodziców wychowanka o sposobie realizacji zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między wychowawcą, wychowankiem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 5;
  - 2) przez podejmowanie przez wychowanka aktywności określonych przez wychowawcę, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
  - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez wychowanka w domu.
8. Zasady przekazywania wychowankowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy wychowanek nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
  - 1) każdy wychowawca grupy w porozumieniu z wychowawcą klasy ustala dostępność wychowanków do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iphone);

- 2) w przypadku, kiedy wychowanek nie ma dostępu, wychowawca grupy przygotowuje w ciągu dwóch dni materiały edukacyjne i przekazuje je do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

**§ 18. 1. Współpracę wychowawców grup z wychowanekami**

i rodzicami/opiekunami koordynuje dyrektor ośrodka.

2. Problemy zgłaszane wychowawcom grup przez wychowanków i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi ośrodka.
3. Wychowawca grupy zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez maila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Wychowawca, pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
5. Rady pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka rady pedagogicznej na jej zebraniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob.” Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca grupy czuwa nad prawidłową dostępnością wychowanków do zamieszczanych materiałów i utrzymuje stały kontakt z wychowanekami i rodzicami/opiekunami ze swojej grupy. O każdym zgłaszanym przez rodziców/opiekunów i wychowanków problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora ośrodka.

**§ 19. 1.** Wychowawcy grup są dostępni dla wychowanka w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.

2. Wychowawcy grup planują swoje zajęcia z wychowankami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości wychowanków wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- 1) równomiernego obciążenia wychowanków w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) uwzględnieniem możliwości psychofizycznych wychowanków podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) uwzględnienia ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

3. Wychowawcy grup prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi ustalają z wychowankiem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem czatu lub służbowego adresu e-mail.

4. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne uzupełnianie dzienników zajęć.

## **Rozdział V**

### **Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka**

**§ 20. 1.** W ośrodku organizuje się zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju.

2. Celem zajęć wczesnego wspomagania rozwoju jest:

- 1) pobudzanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole;
- 2) pomoc rodzinie dziecka w nabywaniu przez nią umiejętności postępowania z dzieckiem określonych w indywidualnym programie wczesnego wspomagania rozwoju.

3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem” powołuje dyrektor ośrodka na podstawie odrębnych przepisów.

4. W skład zespołu wchodzi:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

- 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) terapeuta integracji sensorycznej;
  - 5) inni specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
  - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 3) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka;
  - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. Nauczyciele wchodzący w skład zespołu prowadzą dokumentację, w tym:
- 1) dziennik zajęć;
  - 2) indywidualny program wczesnego wspomaganie;
  - 3) arkusz obserwacji dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Biblioteka ośrodka**

- § 21. 1.** Ośrodek organizuje bibliotekę.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor ośrodka w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
  3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, pracownicy ośrodka oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
  4. Z biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wczesnym wspomaganie rozwoju oraz ich rodzice.
  5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
    - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
    - 2) lektury do języka polskiego;
    - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;

- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) zbiory multimedialne.
  6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
    - 1) uczniami w zakresie:
      - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania,
      - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
    - 2) nauczycielami w zakresie:
      - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
      - c) przekazywania nauczycielom i wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
    - 3) rodzicami w zakresie:
      - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
  8. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru w terminie określonym obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VII**

### **Stołówka ośrodka**

- § 22. 1.** W ośrodku funkcjonuje stołówka ośrodka zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie śniadań, drugich śniadań, obiadów dwudaniowych i kolacji.
  3. Stołówka jest czynna w dniach zajęć edukacyjnych.
  4. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:
    - 1) wychowankowie ośrodka;

- 2) uczniowie szkół funkcjonujących w ośrodku;
- 3) pracownicy pedagogiczni.
  2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
  3. Zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce określa dyrektor w drodze zarządzenia.

## **Rozdział VIII**

### **Świetlica ośrodka**

**§ 23. 1.** W ośrodku działa świetlica ośrodka, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 2) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy, samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
  - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć;
  - 4) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami;
  - 5) kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury życia codziennego;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 8) udzielanie uczniom pomocy w nauce;
  - 9) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
5. Godziny pracy świetlicy mogą ulec zmianie.
6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w ośrodku poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) organizację dojazdu do szkoły,
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.



7. Dyrektor ośrodka w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy.

## **Rozdział IX**

### **Pracownicy ośrodka**

**§ 24. 1.** W ośrodku zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny,
- 3) psycholog szkolny;
- 4) nauczyciel bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) wychowawca grupy wychowawczej;
- 7) nauczyciel specjalista.

3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi;
- 3) pomoc nauczyciela.

4. W ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora, dla którego zakres obowiązków ustala dyrektor ośrodka.

**§ 25. 1.** Zakres zadań nauczycieli realizujących zadania edukacyjne określają statuty szkół.

2. Zakres zadań nauczycieli specjalistów określają odrębne przepisy.

3. Do zakresu zadań wychowawców grupy wychowawczej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków w ośrodku;
- 4) podejmowanie działań w celu poprawy funkcjonowania wychowanków w ośrodku;
- 5) realizowanie programów pracy ośrodka;
- 6) organizacja zajęć odpowiadających na potrzeby i zainteresowania wychowanków;

- 7) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
- 8) kierowanie się dobrem dziecka, poszanowanie godności osobistej wychowanka;
- 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich wychowanków;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 11) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania wychowanków;
- 12) organizowanie pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) opieka na powierzonych pomieszczeniach rekreacyjnymi, sypialnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 14) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

**§ 26. 1.** Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej;
- 2) rozwijanie u uczniów umiejętności społecznych, zasad kulturalnego zachowania;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- 5) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 6) współpraca i współdziałanie ze szkołą oraz domem rodzinnym;
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji.

**§ 27. 1.** Zadania pedagoga szkolnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz określają odrębne przepisy.

2. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem ośrodka, psychologiem szkolnym, nauczycielami i wychowawcami w celu realizacji zadań statutowych ośrodka.

**§ 28. 1.** Zadania psychologa szkolnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz określają odrębne przepisy.

2. Psycholog szkolny współpracuje z dyrektorem ośrodka, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i wychowawcami w celu realizacji zadań statutowych ośrodka.

**§ 29** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

**§ 30** Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określają indywidualne zakresy obowiązków.

## **Rozdział X**

### **Wychowankowie ośrodka**

**§ 31. 1.** Wychowankami ośrodka są dzieci i młodzież z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym, niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi.

2. Wychowankowie ośrodka uczęszczają do jednej ze szkół funkcjonujących w ośrodku.
3. Wychowanek ośrodka ma prawo do:
  - 1) czasowego zamieszkania, całodziennego wyżywienia oraz opieki wychowawcy grupy wychowawczej;
  - 2) uzyskania pomocy w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, dydaktycznych, w funkcjonowaniu społecznym;
  - 3) zapewnienia potrzeby bezpieczeństwa;
  - 4) udziału w zajęciach rewalidacyjnych, profilaktyczno – wychowawczych, sportowych, turystycznych, kulturalno – oświatowych oraz rozwijających zainteresowania;
  - 5) udziału w planowaniu pracy opiekuńczo – wychowawczej grupy;
  - 6) swobodnego kontaktu z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności;

- 7) poszanowania godności osobistej.
4. Wychowanek ośrodka ma obowiązek:
  - 1) brać udział w zajęciach organizowanych przez wychowawcę lub innych pracowników ośrodka;
  - 2) brać udział i włączać się do organizacji imprez oraz uroczystości w ośrodku;
  - 3) udzielać pomocy młodszym i słabszym kolegom;
  - 4) szanować cudzą własność i mienie ośrodka;
  - 5) dbać o ład i porządek, aktywnie pełnić dyżury;
  - 6) dbać o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
  - 7) przestrzegać rozkładu dnia, zachować ciszę nocną;
  - 8) odnosić się z szacunkiem do pracowników ośrodka.
5. Wychowanek ośrodka, który ukończył 13. rok życia może samodzielnie dojeżdżać do szkoły na podstawie pisemnej zgody wyrażonej przez rodziców.
6. Wychowanek ośrodka może posiadać telefon komórkowy, komputer lub inny sprzęt elektroniczny na podstawie pisemnej zgody rodziców/opiekunów.
7. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny wychowanków.

**§ 32. 1.** Nagrody i kary stosowane wobec wychowanków ośrodka określają statuty szkół wchodzących w skład ośrodka.

## **Rozdział XI**

### **Współpraca ośrodka z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami**

- § 33. 1.** Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w celu:
- 1) diagnozowania dzieci i młodzieży;
  - 2) określania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;
  - 3) rozwiązania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) aktualizacji orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 5) wydawania orzeczeń o potrzebie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
2. Ośrodek współpracuje z powiatowym centrum pomocy rodzinie w celu:

- 1) realizacji programów profilaktycznych;
- 2) realizacji projektów zmierzających do integracji dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną ze zdrowymi rówieśnikami;
- 3) organizacji turnusów rehabilitacyjnych.
3. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej w celu wspierania wychowanków i ich rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb oraz organizacji dożywiania dzieci i młodzieży.
4. Ośrodek współpracuje z policją, powiatową stacją sanitarno – epidemiologiczną w celu realizacji programów profilaktycznych.
5. Ośrodek współpracuje z zakładami pracy w celu organizacji praktyk zawodowych dla uczniów Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy.

## **Rozdział XII**

### **Organizacja i formy współdziałania ośrodka z rodzicami i opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

- § 34. 1.** Ośrodek współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor ośrodka podaje informacje o terminach spotkań z rodzicami.
  3. Wychowawcy klas, grup wychowawczych, nauczyciele zajęć edukacyjnych, psycholog, pedagog współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
  4. W ośrodku organizuje się:
    - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami/opiekunami;
    - 2) indywidualne spotkania z rodzicami/opiekunami;
    - 3) konsultacje dla rodziców/opiekunów;
    - 4) uroczystości szkolne z udziałem rodziców/opiekunów;
    - 5) zebrania zespołów klasowych z udziałem rodziców/opiekunów.
  5. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców/opiekunów do:
    - 1) znajomości celów, zadań oraz działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej ośrodka;
    - 2) znajomości statutu ośrodka;
    - 3) uchwalania wspólnie z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce oraz występujących trudności;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy ośrodka;
  - 6) uczestniczenia w pracach rady rodziców.
6. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do:
- 1) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy oraz wychowawcami grup wychowawczych;
  - 2) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami/opiekunami organizowanych w ośrodku;
  - 3) współpracy w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne.

## **Rozdział XIII**

### **Organizacja współdziałania ośrodka ze stowarzyszeniami**

**§ 35. 1.** Ośrodek współdziała ze Stowarzyszeniem Społeczno – Kulturalnym „Ponad Podziałami”, zwanym dalej „stowarzyszeniem” na rzecz wychowanków ośrodka i ich rodzin.

2. Celem współdziałania ośrodka ze stowarzyszeniem jest:

- 1) integrowanie osób z niepełnosprawnością ze środowiskiem bez względu na sprawność fizyczną i intelektualną;
- 2) wspieranie inicjatyw kulturalnych, oświatowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnością;
- 3) tworzenie bazy lokalowej do realizacji celów statutowych ośrodka.

3. Ośrodek współdziała ze stowarzyszeniem poprzez:

- 1) składanie ofert realizacji zadania publicznego;
- 2) organizację imprez i uroczystości szkolnych;
- 3) organizację konkursów, festiwali integrujących społeczność ośrodka ze środowiskiem lokalnym.

4. Ośrodek prowadzi dokumentację w zakresie współpracy ze stowarzyszeniem, w tym:

- 1) dokumentację ofert realizacji zadania publicznego;
- 2) sprawozdania roczne;

5. Ośrodek może podjąć współpracę z innymi stowarzyszeniami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością.

## **Rozdział XIV**

### **Organizacja wolontariatu w ośrodku**

- § 36. 1.** W ośrodku zapewnia się warunki do działania wolontariuszy.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest:
- 1) kształtowanie u uczniów postawy świadomego, odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 2) rozwijanie umiejętności pracy w zespole i szacunku do pracy;
  - 3) kształtowanie poczucia własnej wartości.
3. Ośrodek podpisuje z wolontariuszem porozumienie o współpracy.
4. W porozumieniu określa się, w szczególności:
- 1) strony umowy,
  - 2) termin jej obowiązywania;
  - 3) zakres obowiązków wolontariusza,
  - 4) miejsce wykonywania obowiązków.
5. Realizacją zadań wolontariatu w ośrodku kieruje koordynator.
6. Do zadań koordynatora należy:
- 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów;
  - 2) wyznaczanie kierunków działalności i zadań odpowiednich do zainteresowania wolontariusza;
  - 3) organizacja spotkań wolontariuszy;
  - 4) określenie terminów realizacji zadań;
  - 5) określenie warunków współpracy;
  - 6) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
  - 7) sporządzanie sprawozdania z pracy wolontariatu.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia końcowe**

- § 37. 1.** Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów ośrodka.

3. Tekst statutu publikowany jest na stronie internetowej ośrodka.

## **Rozdział XVI**

### **Przepisy przejściowe**

**§ 38.** Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) placówce oświatowej za granicą – należy przez to rozumieć placówkę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;

**§ 39.** 1. O przyjęciu wychowanka do ośrodka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor ośrodka.

2. Wychowanek przybywający z zagranicy jest przyjmowany do ośrodka na podstawie dokumentów, o których mowa w § 38 pkt 2 statutu.
3. Wychowanek przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej grupy na podstawie dokumentów, o których mowa w w § 38 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku wychowanka wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Brak znajomości języka polskiego przez wychowanka nie jest przeszkodą w przyjęciu do ośrodka.

**§ 40.** W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność wychowanków w poszczególnych grupach może być zwiększona o nie więcej niż 2 wychowanków będących obywatelami Ukrainy.

**§ 41.** W roku szkolnym 2022/2023 dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Bystrzycy może przyjąć do ośrodka niepełnosprawnego wychowanka będącego obywatelem Ukrainy, na podstawie oświadczenia rodzica lub



osoby sprawującej opiekę nad wychowankiem o złożeniu do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.