

**SPECJALNY OŚRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY**
38-100 Strzyżów, ul. J. Patryna 11
tel. (017) 2762-620, 000196730
NIP 819-14-12-892

STATUT

Specjalnego Ośrodka

Szkolno - Wychowawczego

w Strzyżowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
(tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela
(tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379).
5. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe,
Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.

ROZDZIAŁ 1

Przepisy definiujące

§ 1

Heleń w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka, placówce, SOSW - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Strzyżowie;
- 2) Organie prowadzącym – należy rozumieć Powiat Strzyżowski;
- 3) Przedszkolu - należy rozumieć Przedszkole Specjalne Nr 3 dla Dzieci z Niepełnosprawnością Intelktualną, z Autyzmem i Niepełnosprawnościami Sprzężonymi wchodzące w skład Ośrodka;
- 4) WWR – należy rozumieć zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- 5) ORW - należy rozumieć oddział rewalidacyjno – wychowawczy dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
- 6) Szkole Podstawowej - należy rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 3 Specjalną w Strzyżowie wchodzącą w skład Ośrodka;
- 7) Szkole Przystosabiającej do Pracy - należy rozumieć Szkołę Przystosabiającą do Pracy Specjalną wchodzącą w skład Ośrodka;
- 8) Dyrektorze - należy rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Strzyżowie;
- 9) Wicedyrektorze - należy rozumieć Wicedyrektora Ośrodka;
- 10) RP - należy rozumieć Radę Pedagogiczną;
- 11) RR - należy rozumieć Radę Rodziców;
- 12) Uczniach – należy rozumieć uczniów klas i wychowanków oddziałów rewalidacyjno - wychowawczych;
- 13) Wychowanku - należy rozumieć wychowanków grup świetlicowych i internatowych;
- 14) Rodzicu – należy rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów;
- 15) Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Ośrodka.

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Statut dotyczy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego z siedzibą przy ul. Józefa Patryna 11, 38-100 Strzyżów.
2. Organem prowadzącym Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego jest Starostwo Powiatowe mieszczące się przy ul. Przeclawczyka 15, 38-100 Strzyżów.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
4. Ośrodek jest placówką koedukacyjną.
5. W skład SOSW wchodzi:
 - 1) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka;
 - 2) Przedszkole Nr 3 Specjalne w Strzyżowie;
 - 3) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 3 w Strzyżowie;
 - 4) Szkoła Przystosowująca do Pracy Specjalna w Strzyżowie;
 - 5) Oddziały Rewalidacyjno – Wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim;
 - 6) Świetlica szkolna;
 - 7) Internat.

§ 3

1. W Ośrodku realizuje się kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim, uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w szkołach specjalnych Ośrodka jest prowadzone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
 - 1) 9 roku życia w przypadku przedszkola;
 - 2) 20 roku życia w przypadku szkoły podstawowej;
 - 3) 24 roku życia w przypadku szkoły przystosowującej do pracy;
 - 4) 25 roku życia w przypadku zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną.

§ 4

W ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Ośrodku organizowane są zajęcia dla dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia przez nie nauki w szkole.

§ 5

Internat w Ośrodku funkcjonuje cały rok szkolny – z wyjątkiem przerw ustawowych i dni wolnych od zajęć, wynikających z kalendarza szkolnego. Zapewnia wychowankom całodobową opiekę, warunki do nauki, rewalidacji, rehabilitacji, rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień oraz atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego.

§ 6

Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki półkolonię dla dzieci i młodzieży na wniosek rodziców, po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Na tablicach urzędowych pomija się określenie „Specjalny”- umieszcza się nazwę Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Strzyżowie. Tekst tablicy urzędowej znajdującej się na budynku Ośrodka brzmi:

OŚRODEK

SZKOLNO-WYCHOWAWCZY W STRZYŻOWIE

ul. dr Józefa Patryna 11

§ 8

Ośrodek używa pieczęci urzędowych o treściach:

SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY W STRZYŻOWIE – okrągły stempel duży i okrągły stempel mały.

§ 9

Dla dokumentów poszczególnych oddziałów Ośrodek używa okrągłych stempli:

- 1) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W STRZYŻOWIE – stempel duży i stempel mały;
- 2) SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY W STRZYŻOWIE – stempel duży i stempel mały.

§ 10

Stemple duże stosuje się do pieczętowania świadectw, a małe do pieczętowania legitymacji szkolnych.

§ 11

Ponadto Ośrodek posiada pieczęcie podłużne o następującej treści:

- 1) SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY 38-100 Strzyżów,
ul. J. Patryna 11 tel. (017)2762-620, 000196730 NIP 819-14-12-892
- 2) PRZEDSZKOLE NR3 SPECJALNE W STRZYŻOWIE
- 3) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 W STRZYŻOWIE
- 4) SZKOŁA PODSTAWOWA NR3 SPECJALNA W STRZYŻOWIE
- 5) SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY W STRZYŻOWIE
- 6) SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY SPECJALNA W STRZYŻOWIE

§12

Pieczęcie z określeniem „SPECJALNA” używa się do arkuszy i dokumentów wewnętrznych, natomiast bez przymiotnika „SPECJALNA” do podbijania świadectw i legitymacji.

ROZDZIAŁ 2

Zakres działalności Ośrodka

§ 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Pacy SOSW w Strzyżowie na każdy rok szkolny* i *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Ośrodka są:
 - 1) rozwijanie samodzielności uczniów w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie zaradności uczniów w życiu codziennym adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
 - 3) wdrażanie do funkcjonowania społecznego, wskazywanie pozytywnych wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych w tym koleżeństwa i przyjaźni;
 - 4) kształcenie i rozwijanie umiejętności komunikacyjnych uczniów stosownie do indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych;
 - 5) wyposażenie uczniów w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą im na korzystanie z wolności i praw człowieka oraz na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;

- 6) kształcenie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności i odmienności innych osób;
 - 7) kształtowanie i wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, wyznaniowej;
 - 8) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wdrażanie uczniów do dbałości o zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 11) kształtowanie umiejętności aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 12) wspieranie rodziców w wychowaniu niepełnosprawnego dziecka;
 - 13) pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań Ośrodka należy:
- 1) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo - wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 5) realizacja indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych, które są oparte na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla przedszkola, a także indywidualnych programów rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia, nauczania i terapii;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
 - 8) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych, specjalistycznych i pozalekcyjnych rozwijających aktywność, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 9) dostosowywanie treści, form, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, specjalistycznych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 13) organizowanie w miarę potrzeb oraz posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
 - 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 16) zapewnienie uczniom opieki higienistki, a wychowankom internatu doraźnej opieki lekarza pierwszego kontaktu;
 - 17) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach aktywności społecznej i formach spędzania czasu wolnego;
 - 18) zapewnienie uczniom opieki świetlicowej po zajęciach lekcyjnych;
 - 19) zapewnienie uczniom wyżywienia na stołówce szkolnej;
 - 20) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
 - 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 22) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności korzystania z technologii informacyjno - komunikacyjnej;
 - 23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 24) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Ośrodek realizuje zadania poprzez:
- 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną i opiekuńczą nauczycieli i wychowawców, pracowników służby zdrowia i personelu administracyjno – obsługowego;
 - 2) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym, urzędami, organizacjami, zakładami pracy w celu zapewnienia wychowankom maksymalnego udziału w życiu społecznym;
 - 3) współpracę z rodzicami poprzez:
 - a) spotkania wywiadowcze,

- b) Grupę Wsparcia,
- c) spotkania informacyjne i okolicznościowe,
- d) spotkania zespołów edukacyjno- terapeutycznych,
- e) działalność Rady Rodziców,
- f) indywidualne rozmowy, konsultacje,
- g) telefoniczną i listowną wymianę informacji,

5. Współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom takimi jak:

- 1) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Strzyżowie;
- 2) PCPR w Strzyżowie;
- 3) „Caritas” diecezji rzeszowskiej i przemyskiej;
- 4) szkołami i Środowiskowymi Domami Samopomocy z terenu powiatu i województwa podkarpackiego;
- 5) Olimpiady Specjalne Polska - Oddział Regionalny Podkarpackie;
- 6) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzyżowie i okolicznych miejscowościach.

§ 14

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka, Karty Nauczyciela.

§ 15

- 1. W Ośrodku organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole w zależności od pojawiających się problemów;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym i lokalnym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz indywidualnych programów rewalidacyjno - wychowawczych;

- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne, rozwojowe oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Ośrodku mogą udzielać:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna świadczona jest w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły w zależności od potrzeb.
5. W ramach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej funkcjonuje w Ośrodku Grupa Wsparcia dla rodziców dzieci niepełnosprawnych. Spotkania odbywają cyklicznie z wyjątkiem przerw ustawowych i dni wolnych od zajęć wynikających z kalendarza roku szkolnego. Spotkania obejmują: zajęcia psychologiczno - warsztatowe, edukacyjne, relaksacyjne, które przebiegają według ściśle określonego planu. Głównym celem Grupy Wsparcia jest poprawa samopoczucia rodziców dzieci niepełnosprawnych. Potrzebującym rodzicom Ośrodek oferuje w czasie trwania grupy opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym.
6. Szkoła prowadzi indywidualne zajęcia edukacyjno – terapeutyczne, rewalidacyjno – wychowawcze oraz pomoc pedagogiczno - psychologiczną nad uczniami i wychowankami poprzez:
- 1) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
 - 2) prowadzenie rozmów dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 3) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 4) organizację wycieczek szkolnych;
 - 5) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez higienistkę szkolną, nauczyciela, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) udzielanie doraźnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji z powodu warunków rodzinnych i losowych.

§ 16

1. Ośrodek zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) realizację przez pracowników pedagogicznych zadań zapisanych w „Instrukcji Bezpieczeństwa i Higieny Pracy na Stanowisku Nauczyciela”;
 - 2) realizację przez pracowników Ośrodka zadań wynikających z Instrukcji BHP oraz Instrukcji Ogólnej BHP w Szkołach i Placówkach Publicznych;
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup wychowawczych lub oddziałów uczniowskich;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 8) okresową kontrolę pojazdów należących do szkoły
 - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły;
 - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 12) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
 - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 14) udzielenie pracownikom instruktaży stanowiskowych;
 - 15) zapoznanie z procedurami postępowania w zakresie trudnych zachowań oraz stosowanie ich w odniesieniu do poszczególnych uczniów;
 - 16) przeszkolenie nauczycieli pomocy nauczyciela i pracowników obsługi w zakresie udzielania pierwszej pomocy
2. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach lekcyjnych, świetlicowych, specjalistycznych, internatowych oraz w trakcie wycieczek oraz podczas przerw międzylekcyjnych, a także w porze nocnej.

3. Ośrodek organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno - sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§17

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- 2) nad uczniami przebywającymi w Ośrodku opiekę sprawują:
 - a) podczas zajęć szkolnych- nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - b) po zakończonych zajęciach w szkole - wychowawcy świetlicy i internatu
 - c) nad uczniami przebywającymi podczas zajęć poza terenem Ośrodka opiekę sprawują nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych,
 - d) podczas zajęć specjalistycznych - nauczyciele specjaliści

2. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciu do momentu przekazania grupy/oddziału innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć
- 2) wprowadzania uczniów do pomieszczeń oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 3) przekazywania uczniów rodzicom/opiekunom prawnym bezpośrednio po zakończonych zajęciach lub w sytuacji, kiedy uczniowie korzystają z dowozów sprowadzenie ich do szatni po skończonych zajęciach, dopilnowanie tam porządku i bezpieczne przekazanie uczniów opiekunom poszczególnych busów;
- 4) w szczególnych przypadkach przekazywanie wychowanków zawarte jest w procedurach SOSW;
- 5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
- 6) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

3. W sali gimnastycznej oraz w innych pracowniach nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem poszczególnych pomieszczeń.
4. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające
5. Nauczyciel i inni pracownicy Ośrodka mają obowiązek dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów m.in.:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów.

§ 18

Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
5. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;

6. udział w pracach zespołu edukacyjno – terapeutycznego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
7. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacji indywidualnej, planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
8. dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
9. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
10. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych
11. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia
12. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
13. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
14. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
15. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.

§ 19

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
3. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej, metodycznej do realizacji celów i zadań zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych opracowanych dla każdego ucznia;
4. motywowanie uczniów do aktywnego udziału w zajęciach;
5. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze szacunku dla każdego człowieka;
6. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

7. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
8. współtworzenie z rodzicami Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia;
9. współpraca z zespołem specjalistów realizujących cele i zadania zawarte w IPET-ach i WOFU uczniów;
10. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym oraz w zakresie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia;
11. współpraca ze środowiskiem rodzinnym;
12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wewnątrzszkolnych i zewnątrzszkolnych formach doskonalenia zawodowego;
13. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Ośrodek;
14. przestrzeganie dyscypliny pracy: informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów zawartych w Kodeksie pracy;
15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
16. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
17. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
18. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

§ 20

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym

§ 21

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych;
 - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) rozwijanie pozytywnej motywacji do podejmowania aktywności;
 - 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 10) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce i codziennym funkcjonowaniu, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni
 - 12) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły;

- 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach;
- 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
- 16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 17) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy uczniom;
- 18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 19) wychowawca wspólnie z rodzicami, nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem ustala system wzmocnień i wyciągania konsekwencji oraz ustala formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 20) wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) wypisuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora placówki oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 22

Do obowiązków wychowawcy internatu należy w szczególności:

1. sprawowanie bezpośredniej opieki nad wychowankami;
2. kierowanie zajęciami wychowawczymi w powierzonej grupie wychowawczej;
3. realizowanie z czynnym udziałem wychowanków planu opiekuńczo-wychowawczego internatu;
4. zwracanie uwagi na czystość osobistą wychowanków, ich ubiór i wygląd zewnętrzny, czystość i porządek w internacie;

5. obserwowanie na tle grupy zachowywania się i postępowania każdego wychowanka;
6. prowadzenie rozmów z wychowankiem w celu bliższego poznania;
7. przygotowanie do prac samoobsługowych i użytecznych;
8. wdrażanie do poszanowania mienia;
9. dbałość i troska o zdrowie i bezpieczeństwo;
10. utrzymywanie kontaktu z rodzicami, z wychowawcami klas i nauczycielami;
11. organizowanie atrakcyjnych form spędzania czasu wolnego;
12. prowadzenie dokumentacji;
13. prowadzenie ewidencji wyjazdów do domu.

§ 23

Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do realizowania uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. Wychowawca klasy organizuje i kieruje pracą zespołów edukacyjno - terapeutycznych. Zespół jest powołany dla każdego ucznia.
2. Do zadań zespołu edukacyjno - terapeutycznego należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla każdego ucznia oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) monitorowanie przebiegu procesu edukacyjnego przy pomocy Wielospecjalistycznej Oceny Funkcjonowania Ucznia co najmniej dwa razy do roku;
 - 3) stała współpraca z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych oraz związanych z postępami edukacyjnymi;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawie oceny z zachowania;
 - 5) wnioskowanie i opiniowanie programów edukacyjnych wdrażanych w Ośrodku.

§ 25

Dla zachowania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 26

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. udział w pracach zespołu edukacyjno – terapeutycznego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Ośrodku.

§ 27

Do zadań pedagoga i psychologa w Ośrodku należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
9. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
10. udział w pracach zespołu edukacyjno – terapeutycznego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
11. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zajęć rewalidacji indywidualnej, planującego dalsze działania oraz w zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
12. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji
13. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
14. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN;
15. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
16. nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucji;
17. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Ośrodka;
3. prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Ośrodka,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. udział w posiedzeniach zespołów edukacyjno – terapeutycznych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29

1. Bibliotekarz w szkolnej bibliotece zapewnia wszystkim czytelnikom:
 - 1) nieograniczony dostęp do zbiorów różnego typu: książek, czasopism, gier edukacyjnych, nagrań muzycznych, filmów itp.;
 - 2) poradę i pomoc w doborze literatury;
 - 3) wpływ na tematykę zajęć czytelniczych i kształt zbiorów.
2. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

- 3) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w przygotowaniu uczniów do świadomego korzystania z zasobów biblioteki;
3. Realizacja podstawowych obowiązków odbywa się między innymi:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem;
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
 - 5) przez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy i uroczystości szkolne).
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza względem uczniów:
 - 1) organizuje imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, regionalnym);
 - 2) przygotowuje do korzystania z bibliotek publicznych;
5. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza względem nauczycieli:
 - 1) realizuje zajęcia rozszerzające czytanie uczestniczące;
 - 2) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w celu wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 3) tworzy w bibliotece bazę metodyczną;
 - 4) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 5) organizuje lekcje biblioteczne dla poszczególnych oddziałów, podczas których szerzy czytanie uczestniczące;

§ 30

Dyrektor Ośrodka zatrudnia:

- 1) pracowników pedagogicznych;
 - 2) pracowników niepedagogicznych: administracyjno-ekonomicznych;
 - 3) pracowników obsługi.
1. Pracownikami pedagogicznymi są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, wychowawcy, logopeda, pedagog, psycholog, nauczyciele rewalidacji indywidualnej oraz prowadzący gimnastykę korekcyjną, terapeuci WWR.
 2. Pracownikami administracyjno – ekonomicznymi są: główny księgowy, pomoc administracyjno – biurowa, samodzielny referent oraz intendent.
 3. Pracownikami obsługowymi są: pomoce nauczyciela, kucharka, pomoce kuchenne, kierowca – rzemieślnik gospodarczy, sprzątaczką, praczką.
 4. Pracownicy zatrudnieni są zgodnie z arkuszem organizacyjnym Ośrodka zatwierdzonym przez organ prowadzący.

§ 31

1. W Ośrodku zatrudniana jest pomoc nauczyciela
2. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy w świetlicy – bezpośrednia współpraca i wykonywanie ustaleń zespołów edukacyjno – terapeutycznych w stosunku do poszczególnych uczniów;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem dyrektora, nauczyciela lub wychowawcy świetlicy;
 - 3) wykonywanie czynności opiekuńczych i pomoc uczniom w czynnościach samoobsługowych, głównie w zakresie higieny osobistej, ubierania i spożywania posiłków;
 - 4) uczestniczenie w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.);
 - 5) odbieranie uczniów przyjeżdżających do ośrodka busami z poszczególnych gmin od opiekuna, pomoc przy przebieraniu się i odprowadzanie ich do klas lekcyjnych;
 - 6) po zakończonych zajęciach świetlicowych odprowadzanie uczniów do szatni, w miarę potrzeb pomoc w ubieraniu się, a następnie odprowadzenie dziecka do busa i przekazanie opiekunowi;
 - 7) na wniosek nauczyciela wychowawcy pomoc nauczyciela może uczestniczyć w spotkaniach zespołu edukacyjno – terapeutycznego na czas poruszanych tematów dotyczących współpracy pomocy z nauczycielem przy realizacji celów założonych w IPET-ach;
 - 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci pozostających w bezpośredniej opiece;
 - 9) dbanie o estetykę pomieszczeń będących miejscem pracy;
 - 10) dbanie o sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki.

§ 32

Każdy pracownik Ośrodka ma prawo do:

1. zrzeszania się w organizacjach związkowych;
2. przynależności do Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej;
3. korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.(szczegółowe zasady korzystania z Funduszu określa regulamin Funduszu);
4. wyboru formy ubezpieczenia;
5. podnoszenia swoich kwalifikacji;
6. awansu i nagród.

§ 33

Szczegółowe zasady przyznawania nagród i premiowania określają odpowiednio regulaminy.

ROZDZIAŁ 3

Organy Ośrodka i ich kompetencje

§ 34

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor;
2. Wicedyrektor,
3. Rada Pedagogiczna;
4. Rada Rodziców

§ 35

Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 36

Dyrektor szkoły:

1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 37

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
2. Dyrektor organizuje pracę jednostki podległej, kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Kieruje również działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,;
 - 2) przewodniczy, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 5) opracowuje Roczny Plan Pracy Ośrodka;
 - 6) opracowuje Plan Nadzoru Pedagogicznego na każdy rok szkolny i sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Kołem „Caritas”;
 - 10) stwarza w placówce warunki do działania wolontariuszy, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form tej działalności;
 - 11) udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na realizację obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
 - 13) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczęszczające do Ośrodka dzieci;
 - 14) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły problemowo - zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych;
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie książki uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 21) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przekazuje go po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i związki zawodowe organowi prowadzącemu;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) 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;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na podwórku szkolnym;

- 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi
 - 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
 - 3) powierza pełnienie funkcji pracownikom Ośrodka;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 5) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 6) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 8) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 9) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników Ośrodka;
 - 10) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 11) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanym przez organ prowadzący;
 - 13) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 2) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

§ 38

1. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
2. Sprawuje nadzór nad wychowankami internatu.
3. Przygotowuje projekty następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, kalendarz imprez szkolnych, harmonogram dyżurów nauczycielskich, ustala zastępstwa za nauczycieli.
4. Wnioskuje do Dyrektora w sprawach: nagród, wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje.
5. Sprawuje nadzór nad przydzielonymi zajęciami.
6. Wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Strzyżowie jest kolegiальnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Strzyżowie.

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 do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.

4. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady. Każdy członek Rady Pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
5. 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.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, a także w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna Ośrodka w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na wydłużenie etapu edukacyjnego według odrębnych przepisów oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej;
 - 5) zatwierdza plan pracy Ośrodka na każdy rok szkolny;
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu
 - 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna Ośrodka w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły;
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Ośrodka;
 - 5) opiniuje podjęcie działalności wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 7) opiniuje kandydatów na stanowisko Wicedyrektora.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Ośrodka;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 40

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

§ 41

Zebraania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej lub elektronicznej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Ośrodka.

§ 42

1. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego Rady, osoby sporządzającej protokół;
 - 2) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 3) listę obecności nauczycieli;
 - 4) uchwalony porządek obrad;
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia ustnych i pisemnych wystąpień;
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 7) podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Do protokołu w formie załączników dołącza się: sprawozdania członków Rady Pedagogicznej z pierwszego semestru oraz z całego roku pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjno-wychowawczej oraz z pracy poszczególnych specjalistów.
3. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
4. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania Rady Pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 42

Nauczyciele 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 szkoły.

§ 43

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. W Ośrodku działa jedna Rada Rodziców.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Ośrodka.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy RR;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do RR;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy RR.
7. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Ośrodka.
8. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Ośrodka;
 - 2) gromadzenie dobrowolnych funduszy dla wspierania działalności Ośrodka, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka i klasy,
 - b) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
9. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) a) jednego dla całego Ośrodka Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści z zakresu

profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców oraz opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka,

- b) b) opiniowanie planów finansowych składanych przez Dyrektora Ośrodka,
- c) c) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

11. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
12. Rada Rodziców ma obowiązek delegować przedstawicieli do komisji konkursowej kandydatów na stanowisko Dyrektora szkoły.
13. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 44

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 45

1. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu lub na spotkaniach Rady Rodziców.
2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 46

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w procedurze rozpatrywania skarg i wniosków.
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Ośrodka;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pracy Ośrodka

§ 47

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej w Ośrodku są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
4. zajęcia rewalidacyjne;
5. zajęcia świetlicowe;
6. zorganizowane zajęcia w internacie.

§ 48

Zajęcia w Ośrodku prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym - godzina lekcyjna trwa 45 min.;
2. w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą - godzina lekcyjna trwa 45 min.;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 min. dodatkowo 15 min. przeznaczony jest na uzupełnianie dokumentacji;
4. zajęcia rewalidacji indywidualnej trwają 60 minut;
5. zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci i młodzieży z głęboką niepełnosprawnością intelektualną - godzina zajęć trwa 60 minut. Minimalny wymiar zajęć wynosi: 20 godzin tygodniowo - w przypadku zajęć zespołowych; 10 godzin tygodniowo – w przypadku zajęć indywidualnych;
6. zajęcia świetlicowe trwają od momentu zakończenia zajęć szkolnych do momentu wyjazdu dzieci busami lub odbioru przez rodziców/ opiekunów;
7. zorganizowane zajęcia w internacie prowadzone są według dziennego harmonogramu.

§ 49

Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 50

Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe, a przerwa śniadaniowa trwa 15 minut.

§ 51

1. Uczniom Ośrodka na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w pkt. 5 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

§ 52

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

§ 53

Zasady rekrutacji wychowanków do Ośrodka przyjmuje się na podstawie:

1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym lub głębokim wydawanych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną właściwą dla miejsca kształcenia dziecka;
2. wniosku rodziców/ opiekunów dziecka;
3. dla dzieci spoza powiatu - skierowania organu prowadzącego (Powiat Strzyżowski).

§ 54

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział lub grupa.
2. Liczba uczniów w oddziale lub grupie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 6 do 8.
3. Liczba uczniów w oddziale lub grupie zostaje obniżona o 2 osoby w przypadku gdy co najmniej u jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone.
4. Liczebność w oddziale dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonym wynosi od 2 do 4.
5. Liczba uczniów w oddziale lub grupie dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim wynosi od 2 do 4.
6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną i znaczną może być niższa od liczby określonej w pkt 8 .

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie uczniów z różnych klas na tym samym etapie edukacyjnym.

§ 55

1. W SOSW funkcjonuje Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka
2. Zajęcia z WWR w SOSW są prowadzone za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia WWR mają na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Obejmuje się nim dzieci na wniosek rodziców i po przedłożeniu opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
4. Zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju odbywają się przez cały rok szkolny z wyłączeniem wakacji i ferii oraz dni ustawowo wolnych oraz przerw wynikających z kalendarza roku szkolnego.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
6. Zajęcia w ramach WWR są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
7. Zajęcia grupowe WWR (dla chętnych rodziców) odbywają się raz w miesiącu i są prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin. Są one prowadzone niezależnie od wymiaru zajęć indywidualnych przeznaczonych dla danego dziecka.
8. Zajęcia w ramach WWR, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
9. Zajęcia w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju odbywają się na terenie SOSW lub na wniosek rodzica w przedszkolu do którego uczęszcza dziecko. Spotkania realizowane są w odpowiednio wyposażonych gabinetach: psychologicznym, pedagogicznym, logopedycznym, sali integracji sensorycznej.
10. Zajęcia składają się z dwóch części: bezpośredniej pracy z dzieckiem oraz w miarę potrzeb instruktażu i rozmowy z rodzicami.

§ 56

1. Dyrektor Ośrodka powołuje zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, o którym mowa w art.71 b ust.2 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwany dalej zespołem.
2. Dyrektor powołuje koordynatora zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju, którego zadaniem jest koordynowanie pracy zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju.

§ 57

1. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w Opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, 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) nawiązanie współpracy z: przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi; podmiotem leczniczym; ośrodkiem pomocy społecznej;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności udzielanej pomocy dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

2. Cele realizowane przez zespół wczesnego wspomaganie rozwoju:

- 1) usprawnianie dziecka od momentu wykrycia niepełnosprawności do rozpoczęcia nauki w szkole;
- 2) wielospecjalistyczna, kompleksowa i skoordynowana pomoc dziecku zagrożonemu niepełnosprawnością lub niepełnosprawnemu;
- 3) stwarzanie odpowiednich warunków sprzyjających zaspakajaniu potrzeb dziecka oraz stymulowanie jego rozwoju psychofizycznego i społeczno-emocjonalnego.

3. W skład zespołu specjalistów wczesnego wspomaganie rozwoju wchodzi:

- 1) psycholog;
- 2) pedagog specjalny;
- 3) oligofrenopedagog;
- 4) surdopedagog;
- 5) tyflop pedagog;

- 6) logopeda;
- 7) neurologopedia;
- 8) terapeuta autyzmu;
- 9) fizjoterapeuta;
- 10) terapeuta integracji sensorycznej.

§ 58

1. Przedszkole Specjalne realizuj wychowanie dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
2. Do oddziałów Przedszkola Specjalnego przyjmowane są dzieci na podstawie aktualnego orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 59

1. Etap przedszkolny obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia.
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 60

1. Etap przedszkolny obejmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia
2. Wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 61

Oddziały Przedszkola Specjalnego realizują program wychowania przedszkolnego zgodny z aktualną podstawą programową, dostosowany do potrzeb i możliwości dziecka.

§ 62

W Przedszkolu Specjalnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

§ 63

1. Oddziały Przedszkola Specjalnego realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Cele:
 - 1) rozwijanie samodzielności w codziennych czynnościach samoobsługowych;
 - 2) poznawanie środowiska społecznego w obrębie rodziny i przedszkola z elementami wychowania patriotycznego;
 - 3) poznawanie środowiska przyrodniczego;
 - 4) rozwijanie zainteresowań sztuką (muzyka, śpiew, taniec formy plastyczne).
3. Zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój i zabawę;
 - 3) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata;
 - 4) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo dzieci;
 - 5) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
 - 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami i instytucjami wspierającymi rozwój dzieci;
 - 7) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych;
 - 8) wspieranie rozwoju uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej
4. Szczegółowe zadania określone są w podstawie programowej dla przedszkoli.
5. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, Oddziały Przedszkola Specjalnego wspomagają rozwój, wychowanie i nauczanie dzieci w następujących obszarach:
 - 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.

§ 64

Dyrektor powierza oddział Przedszkola Specjalnego opiece jednemu lub dwóm nauczycielom. Dodatkowo zapewnia nauczycielowi prowadzącemu pomoc nauczyciela.

Liczba dzieci w oddziale przedszkola specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym wynosi nie więcej niż 8, w oddziale dla dzieci z autyzmem nie więcej niż 4, natomiast w oddziale dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi nie więcej niż 4, a w przypadku oddziału zorganizowanego dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności nie więcej niż 5.

1. W trakcie zajęć w przedszkolu, spacerów i wycieczek dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym Planem Pracy Dydaktyczno-Wychowawczej w oddziale Przedszkola Specjalnego.
2. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak rytmika, zajęcia z logopedą i psychologiem, religia jest odpowiedzialna osoba prowadząca te zajęcia.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie przyprowadzają i odbierają dziecko w godzinach pracy przedszkola ustalonych przez Dyrektora.
4. Zajęcia programowe w oddziałach Przedszkola Specjalnego trwają od 15 – 30 minut w zależności od wieku możliwości rozwojowych dziecka.
5. Oddziały Przedszkola Specjalnego umożliwiają dzieciom udział w następujących zajęciach dodatkowych:
 - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna
 - b) zajęcia rewalidacyjne
 - c) religia.
6. Oddziały Przedszkola Specjalnego funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
7. Do zadań nauczycieli w oddziałach Przedszkola Specjalnego należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka;
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - d) przeprowadzanie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - e) stosowanie twórczych metod nauczania i wychowania;
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i rewalidacyjną;
 - g) dbałość o warsztat pracy;

- h) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- i) współpraca ze specjalistami i terapeutami pracującymi z dziećmi poza przedszkolem;
- j) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, tworzenie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla dziecka z uwzględnieniem zajęć rewalidacyjnych o pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.

§65

Zasady organizacji Szkoły Podstawowej nr 3 :

1. W SOSW funkcjonuje Szkoła Podstawowa nr 3.
2. Szkoła Podstawowa Specjalna realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
3. Do szkoły podstawowej uczniowie są przyjmowani na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat i podzielony jest na dwa etapy.
5. W uzasadnionym przypadku uczniowi można wydłużyć etap edukacyjny o dwa lata.
6. Szkoła realizuje program kształcenia zgodnie z aktualnie obowiązującą podstawą programową ustaloną dla tego typu szkoły.
7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§66

Cele i zadania Szkoły Podstawowej

1. Celem nauki w Szkole Podstawowej jest:
 - 2) wdrażanie dziecka do nauki w warunkach szkolnych;
 - 3) wspomaganie rozwoju dziecka, by mogło ukończyć naukę w szkole podstawowej;
 - 4) przygotowanie ucznia do jak najbardziej samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 5) kształtowanie umiejętności i wiadomości pozwalających uczniowi na korzystanie

z jego wolności i praw człowieka w dostępnym mu zakresie;

2. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:

- 1) wszechstronne wzbogacenie wiedzy uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą indywidualnie dobranych metod i form pracy,
- 2) rozwijanie umiejętności uczniów, niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania, w dostępnym im zakresie,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
- 4) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki,
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez poznawanie i utrwalanie prawidłowych wzorców zachowań we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 67

Zasady organizacji Szkoły Przysposabiającej do Pracy:

1. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy realizuje kształcenie i wychowanie dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uczniów niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz autyzmem.
2. Uczniowie legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły podstawowej przyjmowani są do Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy na podstawie aktualnego orzeczenia Poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania organu prowadzącego szkołę.
3. W organizacji Szkoły Przysposabiającej do Pracy wyodrębnia się jeden etap edukacyjny obejmujący trzy lata nauki.
4. Uczniowi można wydłużyć etap edukacyjny o jeden rok w razie uzasadnionej potrzeby.
5. Szkoła realizuje program kształcenia zgodnie z aktualnie obowiązującą podstawą programową ustaloną dla tego typu szkoły, organizuje zajęcia przysposabiające do pracy dostosowane do predyspozycji i możliwości uczniów.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i terapeutycznej.

§ 68

Cele i zadania SPDP:

Cele:

- 1) Efektywne przygotowanie uczniów do dorosłości, w tym także praktyczne przysposobienie do podjęcia zatrudnienia na otwartym, chronionym rynku pracy jest głównym celem pracy szkoły.
- 2) Utrwalanie i poszerzanie zakresu już zdobytej wiedzy i umiejętności, doskonalenie posiadanych kompetencji osobistych i społecznych, zdolności adaptacyjnych i kształcenie nowych umiejętności umożliwiających samodzielne, niezależne funkcjonowanie ma na celu przygotowanie uczniów do dorosłego życia.
- 3) Zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem stopnia i rodzaju zaburzeń oraz potrzeb i możliwości każdego ucznia indywidualnie, poprzez realizację dwudziestu jeden celów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej .

Zadania:

- 1) Uczestnictwo uczniów w zorganizowanym procesie dydaktycznym, wychowawczym i rewalidacyjnym obejmującym:
 - a) kształcenie ogólne - umożliwiające utrwalanie i poszerzenie zakresu posiadanej wiedzy i nabywanie nowych umiejętności,
 - b) przysposobienie do pracy - rozumiane jako kształtowanie właściwych postaw wobec pracy, przyswajanie podstawowej wiedzy o pracy i poznawanie typowych sytuacji związanych z pracą, uczenie się wykonywania różnorodnych prac, w tym samoobsługowych, porządkowych i pomocniczych związanych z różnymi działaniami i stosowaniem różnorodnych technik oraz opanowanie podstawowych umiejętności i czynności pracy, a także przygotowanie do podjęcia samodzielnej lub wspomaganiej pracy na określonym stanowisku na wolnym lub chronionym rynku pracy.
- 2) Przysposobienie do pracy obejmuje opracowany dla danej klasy rodzaj zajęć- zadań , zgodny z możliwościami i predyspozycjami uczniów, przygotowujący ich do podejmowania pracy w szczególności w następujących dziedzinach:
 - a) czynności samoobsługowe,
 - b) gospodarstwo domowe,
 - c) prace kulinarne, gotowanie, pieczenie, sporządzanie posiłków, cukiernictwo,
 - d) wytwarzanie przedmiotów dekoracyjnych i pamiątkarskich,

- e) szycie i haft, elementy tkactwa, dziewiarstwa,
 - f) prace biurowe,
 - g) prace ogrodnicze,
 - h) sztuka użytkowa, biżuteria, kartki okolicznościowe,
 - i) wykorzystanie technologii, praca z komputerem.
- 3) Zajęcia w ramach Przynależenia do Pracy mogą być modyfikowane i dostosowywane do potrzeb danego oddziału klasowego a w uzasadnionych przypadkach mogą być wprowadzane inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb danego ucznia.
 - 4) Udzielanie pomocy pedagogicznej, psychologicznej lub innej specjalistycznej wspomagającej rozwój i funkcjonowanie ucznia.
 - 5) Rozwój zainteresowań i zdolności oraz organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów. (szczegółowy zakres określony w Statucie Ośrodka)
 - 6) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy.
 - 7) Tworzenie i zapewnienie bazy materialno-dydaktycznej umożliwiającej realizację przynależenia do pracy.
 - 8) Wdrażanie zasad promocji i ochrony zdrowia
 - 9) Szczegółowe zadania w liczbie 37 określone są w podstawie programowej.

§ 69

Zasady organizacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych:

1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze są organizowane dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim.
2. Uczestnicy zajęć muszą posiadać aktualne orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży w wieku od 3 do 25 roku życia.
4. Głównym celem zajęć jest wspomaganie rozwoju uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

5. Mogą one być prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Zajęcia zespołowe prowadzi się w zespołach liczących od 2 do 4 uczniów.
7. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym gdzie opiekę zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

§ 70

1. Wymiar zajęć rewalidacyjno – wychowawczych wynosi:
 - 1) 20 godzin tygodniowo – w przypadku zajęć zespołowych;
 - 2) 10 godzin tygodniowo – w przypadku zajęć indywidualnych.
2. Godzina zajęć rewalidacyjno – wychowawczych trwa 60 minut.

§ 71

1. Zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze są specyficzną formą realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci i młodzież niepełnosprawną intelektualnie w stopniu głębokim.
 - a) Uczniowie wpisywani są do księgi uczniów szkoły podstawowej,
 - b) nie wyodrębnia się etapów edukacyjnych i klas,
 - c) uczestnicy zajęć nie podlegają przepisom w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - d) uczniowie nie dostają świadectw,
 - e) nie obowiązuje ich podstawa programowa.
2. Zajęcia prowadzone są w oparciu o indywidualny program rewalidacyjno – wychowawczy opracowany przez nauczycieli prowadzących zajęcia we współpracy z psychologiem oraz w zależności od potrzeb z innymi specjalistami na podstawie diagnozy oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz obserwacji funkcjonowania ucznia.
3. Zajęcia obejmują przede wszystkim:
 - 1) naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom ucznia;
 - 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej;

- 4) wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- 5) rozwijanie zainteresowania otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu;
- 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;
- 7) naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań ucznia oraz przejawianej przez niego aktywności.

§ 72

Zasady organizacji Świetlicy szkolnej:

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Ośrodku ze względu na czas pracy rodziców, organizacji dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki SOSW organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Wychowankowie przebywający na świetlicy przypisani są do poszczególnych grup świetlicowych.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Liczba uczniów podczas zajęć świetlicowych powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju.
5. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) wyrabianie u uczniów samodzielności;
6. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) gier i zabaw rozwijających.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
8. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny.

9. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.

§ 73

Zasady organizacji internatu:

1. Ośrodek prowadzi internat.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie SOSW powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny SOSW opracowany przez Dyrektora Ośrodka z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
4. Arkusz organizacyjny SOSW zatwierdza organ prowadzący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego do dnia 29.05. danego roku.
5. W arkuszu organizacyjnym SOSW zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych, w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej finansowanych ze środków przyznanych przez organ prowadzący.
6. Na podstawie arkusza organizacyjnego Ośrodka Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§ 74

Zasady organizacji stołówki szkolnej:

1. W SOSW funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, których rodzice pokrywają koszty wyżywienia,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS, GOPS, inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są w godzinach od 7.30 do 18.30.

5. Opłaty za obiady uiszcza się do 10 dnia następnego miesiąca gotówką w kasie lub poprzez przelew na konto Ośrodka, z wyjątkiem miesiąca grudnia kiedy opłaty uiszcza się do końca miesiąca.
6. Z posiłków można korzystać tylko na terenie SOSW w Strzyżowie. SOSW nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że zgłoszenie nieobecności do intendenta nastąpi najpóźniej do godziny 8.00 w dniu obiadu.
8. Na tablicy w stołówce znajduje się tygodniowy jadłospis, wytyczne dotyczące zbiorowego żywienia oraz informacja o zawartości alergenów w posiłkach.

§ 75

Zasady organizacji biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
 - 4) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 5) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 7) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 8) organizacja wystaw okolicznościowych.

§ 76

1. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni,
 - b) prowadzenie działalności propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

- c) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, opiekunami kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
 - e) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - g) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - h) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - i) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
3. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 5) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

5. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 77

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. W Ośrodku prowadzi się dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Prowadzona dokumentacja to:

- 1) dzienniki zajęć lekcyjnych;
- 2) dzienniki zajęć rewalidacyjno – wychowawczych;
- 3) dzienniki zajęć wychowawczych;
- 4) dzienniki zajęć świetlicowych;

3. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:

- 1) dziennik zajęć logopedycznych (rozwijanie umiejętności komunikacyjnych i kompetencji społecznych);
- 2) dziennik terapii pedagogicznej (rozwijanie percepcji słuchowej, wzrokowej, koncentracji uwagi);
- 3) dziennik terapii pedagogicznej Montessori;
- 4) dziennik integracji sensorycznej;
- 5) dziennik gimnastyki korekcyjnej (rehabilitacji ruchowej);
- 6) dziennik terapii surdopedagogicznej i tyflopedagogicznej;
- 7) dziennik arteterapii;
- 8) dziennik terapii EEG Biofeedback;
- 9) dziennik terapii pedagogicznej (rozwijanie motoryki).

4. Dokumentacja Ośrodka:

1. Ośrodek prowadzi księgę wychowanków, w której wychowankowie są wpisywani chronologicznie według przyjęcia do placówki.
2. Księgę prowadzi się zgodnie z jej zakresem rzeczowym.
3. Ośrodek prowadzi „księgę protokołów Rady Pedagogicznej”. Sposób i odpowiedzialnych za jej prowadzenie ustala dyrektor.

4. Ponadto Ośrodek prowadzi:

- 1) akta osobowe wychowanków,
- 2) rejestr przyjazdów i wyjazdów wychowanków,
- 3) zeszyty klasowe,
- 4) rejestr wyjść poza teren Ośrodka,
- 5) dokumentację RODO uczniów i pracowników,
- 6) zeszyt ewidencji wypadków uczniów,
- 7) księgę zarządzeń Dyrektora Ośrodka,
- 8) zeszyty obserwacji wychowanków,
- 9) plan pracy Ośrodka,
- 10) plan wychowawczo – profilaktyczny,
- 11) szkolny zestaw programów,
- 12) plan nadzoru pedagogicznego,

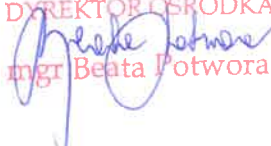
5. Formy prowadzenia dokumentacji określają odrębne obowiązujące przepisy lub przepisy ustalone przez dyrektora Ośrodka.

§ 78

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości i stanu zdrowia ucznia.
3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych nauczyciel w-f-u zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku kiedy dziecko jest przeziębione lub po chorobie nauczyciel wychowania fizycznego na prośbę rodzica może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych.

**SPECJALNY OŚRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY**
38-100 Strzyżów, ul. J. Patryna 11
tel. (017) 2762-620, 000196730
NIP 819-14-12-892

DYREKTOR OŚRODKA

mgr Beata Potwora

