STATUT

GLIWICKIEGO OŚRODKA REWALIDACYJNO - WYCHOWAWCZEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ

Gliwice, grudzień 2024

Podstawa prawna

Gliwicki Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej (GORW) działa na podstawie:

Obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących placówek niepublicznych, w szczególności przepisów Prawa oświatowego, oraz niniejszego statutu.

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki:
   Gliwicki Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy
   dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej w Gliwicach

2. Nazwa placówki może być również zapisywana w postaci skrótu:
   GORW

3. Siedziba Ośrodka:
   44–100 Gliwice, ul. Słowackiego 58B

4. Organ prowadzący GORW i jego siedziba:

Stowarzyszenie - Społeczny Komitet Pomocy Osobom Niepełnosprawnym

ul. J. Słowackiego 58 b 44 - 100 Gliwice

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny:
   Śląski Kurator Oświaty w Katowicach

6. Ośrodek używa pieczęci o następującej treści:
   Gliwicki Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy
   dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej
   44 – 100 Gliwice, ul. Słowackiego 58B, woj. śląskie
   Wpis do ewidencji niepublicznej placówki oświatowej: NR 1/2007/P
   REGON – 243026913
   tel. (032) 231-52-13

Rozdział II
CELE I ZADANIA

§ 2

1. Gliwicki Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej, zwany dalej Ośrodkiem, jest niepubliczną placówką edukacyjną działającą zgodnie z obowiązującym prawem i systemem oświaty i rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy, w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych oraz na podstawie niniejszego statutu.

2. Ośrodek rewalidacyjno- wychowawczy jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży, zwanych dalej "wychowankami", z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania.
3. Wychowankami Ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego są:
   1) dzieci i młodzież w wieku od 6 do 25 roku życia niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim - posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno- wychowawczych zespołowych;
   Udział w tych zajęciach uznaje się za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w rozumieniu przepisów oświatowych.

§ 3

1. Ośrodek rewalidacyjno- wychowawczy realizuje rewalidację, rehabilitację i terapię w celu:

   osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków w dostępnym zakresie w tym: osiągnięcia zaradności, aktywności społecznej i niezależności w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności.

   Dla osiągnięcia celu GORW wykorzystuje znane i nowatorskie metody rewalidacyjno- terapeutyczne.

2. Do zadań Ośrodka rewalidacyjno- wychowawczego należy :
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
   2) prowadzenie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych, będących realizacją obowiązku szkolnego i nauki,
   3) wyrabianie wrażliwości i sprawności w zakresie zmysłów oraz ich zintegrowanego funkcjonowania,
   4) prowadzenie zajęć-specjalistyczno- terapeutycznych i rewalidacyjnych,
   5) kształtowanie umiejętności: zaradności, aktywności i niezależności wychowanków, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
   6) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka,
   7) współpraca z różnymi placówkami zajmującymi się dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną (np. szkołami, przedszkolami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami opieki zdrowotnej, opieki społecznej i innymi),
   8) prowadzenie zajęć profilaktyczno- wychowawczych,
   9) prowadzenie zajęć rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych wychowanków, rozwijających zainteresowania.
   10) prowadzenie zajęć z religii za zgodą rodziców/opiekunów prawnych wychowanka
   11) Sprawowanie opieki nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych, w czasie wszystkich zajęć organizowanych w Ośrodku i poza Ośrodkiem (m.in. wspólne spacery, wycieczki, zajęcia np. hipoterapię i inne) z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Cele i zadania w ośrodku rewalidacyjno- wychowawczym realizowane są w formie:
   1) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim,
   2) zajęć specjalistycznych: indywidualnej terapii psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej (zwłaszcza rozwijanie werbalnych i pozawerbalnych wspomagających i alternatywnych metod komunikacji)

3) zajęć o charakterze terapeutycznym, m.in. z zakresu terapii zaburzeń integracji sensorycznej - SI, rehabilitacji ruchowej, wielozmysłowej stymulacji w Sali Doświadczania Świata i innych,

4) pomocy i specjalistycznych konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych oraz wspomagania w wychowaniu i w życiu społecznym,
5) nauczania indywidualnego, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i lekarza specjalisty, wyłącznie dla wychowanków GORW, których stan zdrowia uległ pogorszeniu,
6) zajęć terapeutycznych i usprawniających ruchowo, dostosowanych do potrzeb i możliwości wychowanków,
7) opiekuńczych i rekreacyjnych.

Powyższe zajęcia mogą być prowadzone w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

Rozdział III
ORGANY OŚRODKA

§ 4

1. Organami Ośrodka są :
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców.

§ 5

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor zatrudniony przez Organ Prowadzący.
2. Dyrektor podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
3. Dyrektor zatrudnia zastępcę ds. pedagogicznych, pełniącego funkcję Wicedyrektora Ośrodka.
4. Dyrektor może zatrudnić zastępcę ds. medycznych, pełniącego funkcję

Wicedyrektora Ośrodka.

§ 6

1. Do kompetencji Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
   1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
   2) organizacja opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków prawidłowego rozwoju psychofizycznego,
   3) realizacja uchwał i wniosków Organu Prowadzącego, Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   4) współpraca z różnymi instytucjami,
   5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
   6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,
   7) sporządzanie planu finansowego Ośrodka na dany rok kalendarzowy,
   8) dysponowanie budżetem Ośrodka,
   9) przygotowanie arkusza organizacji Ośrodka i przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu.
2. Dyrektor jest przełożonym i pracodawcą wszystkich zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli, specjalistów, lekarzy, fizjoterapeutów, pomocy nauczyciela, pracowników administracyjno – technicznych oraz kieruje pracą zawodową pielęgniarek.

   W szczególności decyduje w sprawach :
   1) zatrudniania i zwalniania pracowników Ośrodka,
   2) przyznawania nagród, odznaczeń i wyróżnień dyrektora oraz wymierzania kar pracownikom zgodnie z Kodeksem Pracy,
   3) wynagradzania pracowników zgodnie z Regulaminem Wynagrodzenia Ośrodka.
3. Dyrektor lub wicedyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.

   O zaistniałej sytuacji powiadamia niezwłocznie Organ Prowadzący oraz Organ

sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor jest zobowiązany do złożenia Organowi Prowadzącemu:
   1) rocznego planu budżetowego Ośrodka do zatwierdzenia – do 28 lutego każdego roku,
   2) sprawozdania z rocznej działalności Ośrodka – pod koniec każdego roku szkolnego.

§ 7

1. Wicedyrektor Ośrodka ds. pedagogicznych wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze w imieniu Dyrektora Ośrodka i działa w ramach udzielonych mu uprawnień. W razie nieobecności Dyrektora pełni jego funkcję.
2. Wicedyrektor ds. pedagogicznych jest odpowiedzialny za zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego kierunek nauczania, wychowania i rewalidacji oraz rozwiązywanie problemów opiekuńczo – wychowawczych, a w szczególności za:
   1) kierowanie działalnością rewalidacyjno – wychowawczą i opiekuńczą,
   2) kierowanie działalnością specjalistyczno- terapeutyczną,
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
   4) dyscyplinę i wykonanie planów pracy Ośrodka,
   5) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami.
3. Wicedyrektor ds. pedagogicznych nadzoruje organizację pracy nauczycieli i innych specjalistów, a w szczególności:
   1) odpowiada za projekt planu pracy na rok szkolny,
   2) odpowiada za tygodniowy rozkład zajęć i dyżury nauczycieli,
   3) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
   4) rozlicza nauczycieli z realizacji czasu pracy,
   5) prowadzi nadzór pedagogiczny – obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczycieli i specjalistów, zgodnie z rocznym planem obserwacji zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych, specjalistycznych i terapeutycznych,
   6) prowadzi nadzór nad realizacją awansu zawodowego nauczycieli i innych

specjalistów.

§ 8

1. Wicedyrektor Ośrodka ds. medycznych wypełnia przydzielone mu czynności kierownicze w imieniu Dyrektora Ośrodka i działa w ramach udzielonym mu uprawnień.
2. Wicedyrektor Ośrodka ds. medycznych sprawuje nadzór medyczny i terapeutyczny.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele i inni specjaliści zatrudnieni w Ośrodku.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka a w razie jego nieobecności – wicedyrektor ds. pedagogicznych.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane :
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
   2) po zakończeniu danego semestru, jako posiedzenie śródsemestralne,
   3) po zakończeniu rocznych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych, specjalistycznych i terapeutycznych,
   4) w miarę bieżących potrzeb na wniosek Dyrektora lub Wicedyrektora.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor lub Wicedyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.
7. W ramach pracy Rady Pedagogicznej mogą być tworzone zespoły problemowe.
8. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
   1) przygotowuje projekt zmian Statutu Ośrodka, uchwala go,

2) następnie Statut lub jego nowelizacja zatwierdzana jest uchwałą Organu Prowadzącego,
3) zatwierdza roczny plan pracy Ośrodka,
4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków Ośrodka,
6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.

9. W ramach kompetencji opiniującej Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć rewalidacyjno- wychowawczych i specjalistycznych.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele i inni specjaliści są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także pracowników Ośrodka.
13. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszone przez przewodniczącego osoby, nie będące członkami Rady.
14. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć członek Zarządu Organu Prowadzącego.

Rada Rodziców

§ 10

1. Dla zapewnienia współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi działa Rada Rodziców, która jest organem społecznym Ośrodka rewalidacyjno-wychowawczego.
2. Rada Rodziców Ośrodka działa w oparciu o opracowany przez siebie Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań rodziców,

przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdego zespołu rewalidacyjno-wychowawczego.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi spraw Ośrodka.
5. W celu wspierania statutowej działalności Ośrodka Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
   Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

Zasady Współpracy i rozwiązywania sporów

§ 11

1. Formy współdziałania z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
   1) W Ośrodku obowiązuje:
      a) Umowa współpracy pomiędzy Gliwickim Ośrodkiem Rewalidacyjno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej prowadzonym przez Społeczny Komitet Pomocy Osobom Niepełnosprawnym a rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka uczęszczającego do placówki;
      b) Regulamin Gliwickiego Centrum Edukacyjno – Rehabilitacyjnego – GORW,
      c) Regulamin Rady Rodziców,
      d) Regulamin wycieczek tematycznych i krajoznawczych,
      e) Regulamin Przewozu,
      f) Regulamin Odpłatności,
      które regulują współpracę z rodzicami.
   2) Formy współdziałania z rodzicami/ opiekunami prawnymi to:
      a) udział w teamie terapeutycznym zespołu specjalistów,
      b) udział w konsultacjach, instruktażach i indywidualnych spotkaniach z nauczycielami i specjalistami,
      c) udział w procesie rewalidacyjnym, wychowawczo- opiekuńczym i terapeutycznym,
      d) udział w zajęciach otwartych, integracyjno- okolicznościowych prowadzonych w Ośrodku,

e) udział w organizowanych zebraniach,
f) przynależność do Rady Rodziców.

3) Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi, jest zależna od potrzeb zarówno ze strony rodziców/ opiekunów prawnych, dzieci jak i nauczycieli i specjalistów (średnio kilka spotkań w roku, nie rzadziej jednak niż 1 raz na semestr; w sytuacjach szczególnych kontakt z rodzicami jest nielimitowany).
4) W przypadku gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Ośrodek rewalidacyjno- wychowawczy występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.

2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami Ośrodka rozwiązywane będą z poszanowaniem niezależności każdego organu oraz z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego.
3. Wszelkie spory między organami Ośrodka rozstrzyga drogą negocjacji Dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Prawo zwracania się do Organu Prowadzącego przysługuje każdej ze stron konfliktu.

Rozdział IV
ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka, zgodnie z planowanym corocznym arkuszem organizacji są:
   1) zespoły rewalidacyjno - wychowawcze, w skład których wchodzą wychowankowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, realizujący obowiązek szkolny.
      Ilekroć w przepisach prawa jest mowa o prowadzonych w GORW grupach wychowawczych, za grupę taką w Ośrodku uważa się zespół rewalidacyjno – wychowawczy.
   2) liczba wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zespole rewalidacyjno- wychowawczym wynosi – do 4.

Zasady rekrutacji wychowanków

§ 13

1. Przyjęcia wychowanków do Ośrodka odbywają się na podstawie:
   1) orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych,
   2) wniosku rodziców/opiekunów prawnych,
   3) dokumentacji wewnętrznej Ośrodka,
   4) dokumentacji opisującej aktualny stan zdrowia wychowanka.
2. Przyjęcie wychowanka do Ośrodka uwarunkowane jest posiadaną przez placówkę liczbą miejsc, którą określa arkusz organizacji Ośrodka na dany rok szkolny.
3. Skreślenie z listy wychowanków Ośrodka może nastąpić:
   1) na wniosek rodziców /opiekunów prawnych,
   2) w związku z przekroczeniem wieku zawartego w statucie Ośrodka,
   3) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia, które spowoduje potrzebę opieki, wykraczającej poza możliwości Ośrodka,
   4) gdy zaburzenia w zachowaniu wychowanka zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu jego i innych dzieci.
4. Decyzję o skreśleniu z listy wychowanków Ośrodka podejmuje Dyrektor Ośrodka, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są powiadomieni o decyzji Rady Pedagogicznej na piśmie i mają prawo do odwołania się w ustawowym terminie do Dyrektora Ośrodka. W sprawach spornych Organ Prowadzący podejmuje decyzję, od której odwołanie kierowane jest do Kuratora Oświaty.
6. Dyrektor powiadamia o decyzji skreślenia z listy wychowanków z Ośrodka Dyrektora publicznej szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka lub właściwą gminę.

§ 14

1. Działalność Ośrodka rewalidacyjno- wychowawcza i terapeutyczna opiera się na indywidualnych programach rewalidacyjno – terapeutycznych ustalonych dla

każdego wychowanka na podstawie wielospecjalistycznej oceny jego funkcjonowania i zawierających cele, zadania i treści mieszczące się w sferze najbliższego rozwoju dziecka.

2. Indywidualne programy opracowuje zespół nauczycieli i innych specjalistów pracujących z wychowankiem.
3. Do zadań zespołu należą :
   1) dokonywanie dla każdego wychowanka nie rzadziej niż raz w roku oceny poziomu funkcjonowania,
   2) programowanie zintegrowanych oddziaływań rewalidacyjnych wspierających rozwój wychowanków,
   3) do obowiązków zespołu należy prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu rewalidacyjno- wychowawczego oraz terapeutycznego.
4. Dokumentacja wychowanka obejmuje:
   1) orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych,
   2) arkusz obserwacji wychowanka,
   3) indywidualne programy rewalidacyjno- terapeutyczne, przebieg ich realizacji z uwagami poszczególnych specjalistów o działaniach, efektach, zmianach i ich dynamice,
   4) plan zajęć programowych wraz z ewidencją frekwencji wychowanka,
   5) niezbędną dokumentację medyczną i socjalną wychowanka Ośrodka.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa Arkusz organizacji Ośrodka na dany rok szkolny, opracowany przez Dyrektora placówki, który zatwierdza Organ Prowadzący.
2. Organizację pracy Ośrodka określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Placówki na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i rodzaju niepełnosprawności wychowanków oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym zespołem rewalidacyjno- wychowawczym, ustalają dla tego zespołu szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań wychowanków.

§ 16

1. Ośrodek funkcjonuje w godzinach od 7.30 – 15.30.
   Czas pracy Ośrodka i organizację zajęć określa Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.
2. Ośrodek funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, jako placówka, w której przewidziane są ferie szkolne.
3. W czasie ferii szkolnych Ośrodek może organizować wychowankom zajęcia zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
4. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Ośrodku oraz w czasie zajęć poza Ośrodkiem:
   1) W czasie pobytu wychowanka w Ośrodku personel ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Wszelkie niepokojące objawy w zachowaniu wychowanków personel Ośrodka jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi placówki.
   2) W czasie zajęć w Ośrodku a także w czasie zajęć poza Ośrodkiem wychowankowie pozostają pod opieką nauczycieli – wychowawców (lub terapeutów, specjalistów) i pomocy nauczyciela- wychowawcy.
   3) W czasie trwania zajęć na terenie Ośrodka nie wolno przebywać osobom postronnym.
   4) Opieka w Ośrodku dostosowana do potrzeb wynikających z niepełnosprawności wychowanków oraz z programu wielodyscyplinarnych oddziaływań obejmujących w szczególności: przemieszczanie, czynności fizjologiczne, utrzymanie higieny, spożywanie pokarmów, ubieranie i rozbieranie.

5) Zajęcia poza Ośrodkiem odbywają się zgodnie z obowiązującym w Ośrodku regulaminem (wraz z załącznikami) wycieczek tematycznych i krajoznawczych oraz imprez integracyjno – kulturalnych.
6) Kierownika wycieczki turystyczno- krajoznawczej akceptuje Dyrektor spośród pracowników pedagogicznych placówek posiadających zaświadczenie ukończenia kursu kierowników wycieczek.
7) Opiekunem wycieczki tematycznej i integracyjno- kulturalnej może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę Dyrektora.
8) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do udzielenia pisemnej zgody zgodnie z regulaminem wycieczek tematycznych i krajoznawczych oraz imprez integracyjno – kulturalnych (wraz z załącznikami do regulaminu) na:
   a) udział wychowanków w wycieczce/imprezie,
   b) pokrycie kosztów za ewentualne szkody materialne,
   c) leczenie ambulatoryjne.
9) W celu zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa, ustala się, że maksymalna liczba wychowanków przypadających na jednego opiekuna wynosi od 1 do 2.
10) Podczas wycieczek/imprez należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa.

5. Ponadto sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Ośrodku oraz w czasie zajęć poza Ośrodkiem określają regulaminy oraz Arkusz organizacji Ośrodka.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Ośrodka przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:
   1) Do przyprowadzania i odbierania dzieci z Ośrodka uprawnieni są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby wskazane w oświadczeniu przez rodziców/opiekunów prawnych. Dzieci przyprowadzane są do Ośrodka od godz. 7.30 a odbierane do godz. 15.30.
   2) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z Ośrodka odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione osoby wskazane w oświadczeniu.

3) Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do budynku i powierzają pod opiekę nauczycielowi albo pomocy nauczyciela.
4) Nauczyciel/pomoc nauczyciela, odbierająca dziecko od rodzica/opiekuna prawnego ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stwarzać zagrożenie.
5) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia do Ośrodka dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę. Niepokojący stan zdrowia należy skonsultować z lekarzem Ośrodka lub pielęgniarką.
6) Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
7) Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest przekazanie nauczycielom - wychowawcom aktualnych telefonów kontaktowych.
8) Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczone przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną.
9) Obowiązkiem nauczyciela i pomocy nauczyciela jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
10) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela lub pomocy nauczyciela okazać go.
11) Nauczyciel/pomoc nauczyciela odmawia wydania dziecka: osobie nieupoważnionej, będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, albo osobie małoletniej.
12) Z chwilą odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna/osobę upoważnioną, obowiązek czuwania nad dzieckiem przechodzi na tę osobę. W szczególności oznacza to, iż w przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej na placu Ośrodka po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za dalsze czuwanie nad bezpieczeństwem dziecka

13) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Ośrodka nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
14) W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
15) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi/osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel informuje przełożonego oraz policję.
16) Społeczny Komitet Pomocy Osobom Niepełnosprawnym dysponuje dwoma samochodami, które mogą służyć do przewozu wychowanków Ośrodka. Ponadto przewóz wychowanków może odbywać się środkami transportu uprawnionych podmiotów zewnętrznych.

    W przypadku dzieci wobec których na Gminie Gliwice ciąży na podstawie art. 32 ust. 6 Prawa Oświatowego obowiązek zapewnienia bezpłatnego transportu, zapewnienie tego bezpłatnego transportu następuje przez GORW z wykorzystaniem środków z dotacji oświatowej zapewnionych na ten cel przez Gminę Gliwice; w przypadku braku takiej dotacji, GORW nie jest zobowiązany do nieodpłatnego transportu.

    W przypadku dzieci wobec których na innych gminach ciąży na podstawie art. 32 ust. 6 Prawa Oświatowego obowiązek zapewnienia bezpłatnego transportu, zapewnienie tego bezpłatnego transportu następuje przez GORW z wykorzystaniem środków otrzymywanych na ten cel od tych innych gmin; w przypadku gmin które nie zleciły GORW wykonywanie w ich zastępstwie takiego bezpłatnego transportu GORW nie jest obowiązane do zapewnienia nieodpłatnego transportu.
17) W Ośrodku obowiązuje Regulamin Przewozu.
18) W przewozie, w czasie transportu, oprócz kierowcy znajduje się osoba do opieki - opiekun.

19) Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przewozu muszą przestrzegać następujących zasad:
   a) dziecko powinno być odprowadzane na przystanek i odbierane punktualnie zgodnie z rozkładem jazdy,
   b) samochód nie będzie czekał na spóźnione dziecko,
   c) dziecko powinno być umieszczane i odbierane z samochodu przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę upoważnioną do odbioru,
   d) w razie nieobecności rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru na przystanku dziecko jest odwożone z powrotem do Ośrodka, skąd należy je odebrać,
   e) rodzic/opiekun prawny powinien powiadomić Ośrodek o czasowej nieobecności dziecka,
   f) placówka zastrzega sobie prawo do ewentualnych zmian w harmonogramie przewozów na początku roku szkolnego lub w trakcie jego trwania,
   g) każdy opiekun jest przeszkolony w postępowaniu w przypadkach nagłych,
   h) opiekun zobowiązany jest odmówić wydania dziecka: osobie nieupoważnionej lub będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, albo osobie małoletniej,
   i) opiekun w celu upewnienia się czy osoba odbierająca dziecko z przewozu jest wskazana w upoważnieniu może zażądać okazania dowodu osobistego.

§ 17

1. Zajęcia w Ośrodku będą zawieszane w razie wystąpienia:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Dyrektor Ośrodka może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na

aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie dzieci. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego Ośrodka, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

3. Zawieszenie zajęć jest możliwe za zgodą Organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
   1) Zgoda Organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;
   2) O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium oświaty;
   3) O zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
4. Ośrodek będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
5. Mimo zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
   1) po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   2) za zgodą Organu prowadzącego.
6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
   1) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
   2) e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
   3) zdjęcia, filmiki, materiały, zadania propozycje pracy wysyłane przez nauczycieli,
   4) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
7. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
   1) poprzez stronę internetową Ośrodka,
   2) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatora,

3) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
4) materiały do pracy dla dzieci są zamieszczane na stronie internetowej Ośrodka, zgodnie z obowiązującym programem,
5) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

8. Warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w Ośrodku, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
   1) nauczyciele zobowiązani są do planowania zajęć ze szczególnym uwzględnieniem:
      a) równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia
      b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu
      c) możliwości psychofizycznych dzieci podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia
   2) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   3) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego z czasu spędzanego przed ekranem komputera/telewizora.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
   1) rodzice mogą przesyłać zdjęcia prac i zabaw prowadzonych z dziećmi drogą mailową,
   2) w razie pytań czy uwag rodzice kontaktują się z nauczycielami poprzez email lub w wyjątkowych przypadkach przez telefon.
10. Nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
11. Dyrektor Ośrodka, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego kształcenia specjalnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

§ 18

1. GORW zapewnia wychowankom zespołów rewalidacyjno- wychowawczych możliwość oraz warunki odpłatnego spożycia dwóch posiłków: śniadania i obiadu.
2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem prowadzącym.
3. Sposób uregulowania należności ustala Organ prowadzący a wprowadza Dyrektor Ośrodka na podstawie Regulaminu i umowy zawartej z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka.
4. Opłaty w Ośrodku obejmują:
   1) koszty wyżywienia,
   2) opłatę stałą.
5. W Ośrodku obowiązuje Regulamin odpłatności.
6. Wysokość opłat za posiłki ustalana jest na podstawie umowy z firmą cateringową, która dostarcza posiłki. Cena jednego posiłku (śniadanie i obiad) dla jednego dziecka wynosi 9 zł.
7. Opłata stała ustalana jest na podstawie kosztów działania Ośrodka i wynosi 70 zł miesięcznie.
8. Odpłatności należy wpłacać w terminie wskazanym na rachunku. Wpłaty należy dokonywać od poniedziałku do piątku w wyznaczonych godzinach urzędowania punktu kasowego lub na konto bankowe.
9. W przypadku nieobecności dziecka w Ośrodku (m.in. związanej z pobytem szpitalu, turnusem rehabilitacyjnym lub w innych indywidualnych sytuacjach) rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o zwolnienie z opłat.

§ 19

1. Źródłem przychodów Ośrodka są:
   1) dotacje,
   2) środki uzyskane na rzecz Ośrodka przez Organ Prowadzący,
   3) dobrowolne wpłaty i dary,
   4) opłaty wnoszone przez rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 20

1. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
2. W Ośrodku zatrudnia się :
   1) nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi intelektualnie w stopniu głębokim oraz innych specjalistów, w tym: psychologa, logopedę, pedagoga, nauczyciela religii i innych.
   2) pomoc nauczyciela,
   3) pracowników administracyjnych, technicznych i obsługi i innych.
3. Ponadto w Ośrodku może być zatrudniony:
   1) lekarz,
   2) fizjoterapeuta,
   3) pielęgniarka.

§ 21

1. Zakres czynności poszczególnych pracowników Ośrodka ustala Dyrektor.
2. Zakres czynności nauczycieli i innych specjalistów w szczególności związany jest z:
   1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków,
   2) prawidłowym przebiegiem procesu rewalidacyjnego i terapeutycznego z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży,
   3) wspieraniem rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
   4) ustalaniem formy pomocy w działaniach wychowawczych i rewalidacyjnych wobec wychowanków,
   5) doskonaleniem umiejętności wychowawczych i rewalidacyjnych oraz podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
   6) prowadzeniem dokumentacji pracy,
   7) dbałością o pomoce terapeutyczne i sprzęt Ośrodka,
   8) przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż.,
   9) przestrzeganiem tajemnicy zawodowej.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę rewalidacyjno – wychowawczą w ramach zespołu rewalidacyjno – wychowawczego i terapeutyczną. Jest odpowiedzialny zarówno za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Do obowiązków nauczyciela - pedagoga należy:
   1) wspieranie rozwoju psychicznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań,
   2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu rewalidacyjno – terapeutycznego,
   3) dbałość o pomoce specjalistyczne i sprzęt placówki,
   4) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego,
   5) kierowanie się obiektywizmem w ocenie wychowanków i sprawiedliwe ich traktowanie,
   6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania, wychowania i rewalidacji,
   7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych,
   8) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków,
   9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
   10) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
   11) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych, realizować swoją ścieżkę zawodową (awans zawodowy) oraz systematycznie podnosić swoje umiejętności zawodowe,
   12) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą zespołu: dziennik zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych; roczny plan pracy

rewalidacyjno- wychowawczej; arkusze obserwacji wychowanka; indywidualne programy rewalidacyjno – terapeutyczne; dokumentację specjalistyczną, w tym medyczną wychowanka i inne.

3. Do obowiązków psychologa należy:
   1) opracowywanie opinii psychologicznych dla wychowanków,
   2) opracowanie indywidualnych programów specjalistyczno- terapeutycznych;
   3) określanie stopnia i profilu psychofizycznego wychowanków,
   4) wskazywanie właściwych kierunków rewalidacji i terapii,
   5) dbałość o pomoce specjalistyczne i sprzęt placówki,
   6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych wychowanków,
   7) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnym np: konsultacje, instruktaże,
   8) współpraca z właściwymi instytucjami (np. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Ośrodek Pomocy Społecznej, kuratorzy sądowi).
4. Do obowiązków logopedy należy:
   1) opracowywanie diagnozy logopedycznej oraz odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
   2) opracowanie indywidualnych programów specjalistyczno- terapeutycznych;
   3) prowadzenie terapii logopedycznej,
   4) wprowadzanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji,
   5) udzielanie instruktażowych konsultacji dla kadry Ośrodka,
   6) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi np: konsultacje, instruktaże.
5. Do obowiązków fizjoterapeuty należy:
   1) ocena rozwoju ruchowego wychowanka,
   2) realizacja ustalonego dla danego dziecka indywidualnego programu specjalistyczno- terapeutycznego,
   3) prowadzenie dokumentacji działań diagnostyczno – terapeutycznych dziecka,
   4) udzielanie instruktażowych konsultacji dla kadry Ośrodka,
   5) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi np: konsultacje, instruktaże.
6. Do obowiązków lekarza należy:
   1) nadzór medyczny i terapeutyczny,
   2) sprawowanie opieki pediatrycznej nad wychowankami placówki.

3) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi np: konsultacje, team terapeutyczny.

7. Do obowiązków pielęgniarki należy:
   1) wykonywanie czynności, zabiegów pielęgniarskich i innych zleceń lekarskich oraz udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych stanach i zachorowaniach.
   2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi np: konsultacje, instruktaże.
8. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
   1) pomoc nauczycielowi w pracy rewalidacyjno – wychowawczej,
   2) współuczestnictwo we wszelkiego rodzaju zabawach i zajęciach z wychowankami,
   3) pomoc nauczycielowi na spacerach, wycieczkach, placu zabaw,
   4) pomoc wychowankom w czynnościach samoobsługowych i pielęgnacyjnych,
   5) dbałość o dobrą współpracę i atmosferę w oddziale,
   6) reagowanie na wszelkie zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa, zdrowia i życia wychowanków Ośrodka.
9. Wszystkich pracowników obowiązuje:
   1) przestrzeganie przepisów regulaminu pracy Ośrodka oraz innych przepisów wynikających z kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
   2) kulturalne i taktowne zachowanie,
   3) dbanie o dobre imię Ośrodka,
   4) zachowanie tajemnicy służbowej,
   5) uczestniczenie w zebraniach,
   6) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków uczęszczających do Ośrodka.
10. Ilekroć w statucie jest mowa o nauczycielach lub pomocy nauczyciela bez bliższego sprecyzowania – rozumie się przez to również odpowiednio wychowawcę grupy wychowawczej lub pomoc wychowawcy w rozumieniu odpowiednich przepisów prawa.
11. Pracownicy administracyjni, techniczni oraz pozostała obsługa współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym m. in. poprzez:

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Ośrodku,
2) usuwanie lub zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

§ 23

Prawa i obowiązki pracowników

1. W Ośrodku obowiązuje Regulamin Pracy.
2. Pracodawca w szczególności zobowiązany jest do:
   1) zapewnienia pracownikowi warunków do wykonywania pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę,
   2) poinformowania pracownika podejmującego pracę o zakresie jego obowiązków, sposobie wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku oraz o podstawowych uprawnieniach pracownika,
   3) organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystywaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
   4) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz prowadzenia systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
   5) ułatwienia pracownikom podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych,
   6) zaspokajania, w miarę posiadanych środków, bytowych, socjalnych i kulturowych potrzeb pracowników,
   7) wydawania pracownikom potrzebnych materiałów i narzędzi pracy,
   8) przeciwdziałania dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
   1) rzetelne i efektywne wykonywanie pracy,
   2) stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
   3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
   4) przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
   5) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
   6) podnoszenie w miarę możliwości kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
   7) dbanie o mienie,
   8) zachowanie tajemnicy wynagrodzeń,
   9) zachowanie w tajemnicy informacji handlowych i organizacyjnych zakładu pracy, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
   10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
   11) dbanie o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy,
   12) należytego zabezpieczenia po zakończeniu pracy narzędzi, urządzeń i pomieszczenia pracy,
   13) świadczenie na rzecz wychowanków usług na najwyższym poziomie zawodowym,
   14) dochowanie poufności odnośnie spraw wychowanków,
   15) dbanie o bezpieczeństwo dokumentacji.

§ 24

Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. W GORW organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu stymulowanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do chwili podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Przyjęcie do wczesnego wspomagania rozwoju dzieci odbywa się na podstawie

opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
   1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
   2) psycholog,
   3) logopeda,
   4) inni specjaliści, w zależności wg potrzeb i rodzaju niepełnosprawności.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania 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 placówkami do których uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka oraz ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
   3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem", z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
   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 pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

5. Pracę zespołu koordynuje Wicedyrektor ds. pedagogicznych lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora placówki.
6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
   1) imię i nazwisko dziecka;
   2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
   3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
   4) ocenę 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) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
7. Program określa w szczególności:
   1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
   2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
   3) w zależności od potrzeb - zakres współpracy, z placówkami pomocy społecznej i innymi;
   4) sposób oceny postępów dziecka.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu:
   1) miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor i Wicedyrektor placówki, uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne dziecka określone przez zespół.
   2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są na terenie GORW.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
   1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych

w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział VI
WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§ 25

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka wychowanek w Ośrodku ma prawo do:
   1) akceptacji takim jaki jest,
   2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
   3) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego, rewalidacyjno – wychowawczego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i terapeutycznym, swobodnego wyrażania myśli i przekonań, tak aby nie naruszało to dobra innych osób, pomocy w przypadku trudności w samorealizacji i zaspokajaniu naturalnych potrzeb życiowych,
   5) zabawy i wyboru rówieśników zabawy,
   6) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,

7) prawidłowego odżywiania,
8) pobytu w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.

2. Obowiązkiem wychowanka jest:
   1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach terapeutycznych i rewalidacyjno - wychowawczych zespołowych oraz w życiu Ośrodka,
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, swoich kolegów i koleżanek i innych pracowników Ośrodka,
   3) rozwój swoich zdolności i zainteresowań,
   4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku .
3. Wychowankowie GORW korzystają z następującej bazy lokalowej:
   1) sal do zajęć rewalidacyjno – wychowawczych zespołowych, sal rehabilitacji ruchowej,
   2) gabinetu do hydroterapii,
   3) gabinetu zabiegowego,
   4) sali terapii zaburzeń integracji sensorycznej,
   5) sali doświadczania świata,
   6) gabinetów indywidualnej terapii psychologicznej,
   7) gabinetów indywidualnej terapii pedagogicznej,
   8) gabinetów indywidualnej terapii logopedycznej,
   9) ogrodu z placem zabaw.

Rozdział VII
ZMIANY W STATUCIE

§ 26

1. Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek:
   1) Dyrektora Ośrodka,
   2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
   3) Organu Prowadzącego.
2. Uchwalanie statutu oraz wprowadzanie nowelizacji do statutu odbywa się

w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętej większością 2/3 głosów przy obecności przynajmniej ½ jej członków.

3. Statut oraz zmiany w nim dokonane wchodzą w życie po zatwierdzeniu uchwałą Organu Prowadzącego.
4. Z dniem wejścia w życie jednolitego tekstu statutu traci moc obowiązujący statut dotychczasowy.

Rozdział VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

1. Sprawy organizacyjne i inne, nie uwzględnione w Statucie Ośrodka są zawarte w Regulaminach Ośrodka.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa dotyczące placówek niepublicznych.

WICEPREZES
Społecznego Komitetu Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
Agnieszka Stańczyk

WICEPREZES
Społecznego Komitetu Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
Halina Dembska

PREZES
Społecznego Komitetu Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
Lidia Urbaniak

CZŁONEK ZARZĄDU
Społecznego Komitetu Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
Renata Herman

CZŁONEK ZARZĄDU
Społecznego Komitetu Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
Alina Zachariasz

WICEPREZES
Społecznego Komitetu Pomocy
Osobom Niepełnosprawnym
Anna Franek