

---

Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy  
**BONA FIDE**  
ul. Telimery 9, 30-838 Kraków  
NIP: 6793103406 REGON: 123173679

**Statut**  
**Ośrodka Rewalidacyjno –Wychowawczego**  
**Bona Fide w Krakowie**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa placówki brzmi Ośrodek Rewalidacyjno-Wychowawczy Bona Fide.
2. Ośrodek mieści się przy ulicy Telimeny 9, 30 - 838 Kraków.
3. Organem prowadzącym jest Fundacja Bona Fide KRK, ul. Telimeny 9, 30 - 838 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 2**

1. Ośrodek Rewalidacyjno - Wychowawczy Bona Fide jest publiczną placówką edukacyjną dla dzieci i młodzieży, w wieku od momentu wykrycia niepełnosprawności u dziecka, do 25. roku życia, zwłaszcza z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, dla wychowanków niepełnosprawnych intelektualnie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami a także dla dzieci realizujących zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka; wychowankowie oprócz zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka mogą realizować w ośrodku program wychowania przedszkolnego, obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki.
2. W Ośrodku Rewalidacyjno - Wychowawczym Bona Fide mogą być organizowane:
  - 1) zajęcia Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka,
  - 2) grupy wychowawcze wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,
  - 3) grupy wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
  - 4) grupy wychowawcze realizujące program szkoły przysposabiającej do pracy dla młodzieży z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna.
3. Wszystkie dzieci przyjmowane są do ośrodka na podstawie orzeczeń lub opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania ośrodka**

#### **§ 3**

1. Ośrodek realizuje cele i zadania, które wymienione są poniżej:
  - 1) realizuje prawo dziecka do kształcenia, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 3) wspiera dziecko w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnia i uzupełnia przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 5) stwarza optymalne warunki wychowankom niepełnosprawnym poprzez zindywidualizowany proces kształcenia, dostosowania form i programów nauczania oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) kształtuje u wychowanków postawy prospołeczne poprzez zajęcia integracyjne w wymiarze społecznym oraz poprzez umożliwienie działań wolontaryjnych sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
  - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 10) kształtuje u wychowanków postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, zwłaszcza w sytuacjach nadzwyczajnych;

- 12) wspomaga nauczanie w języku polskim oraz języka polskiego dzieci oraz ich środowiska, które tego potrzebują;
  - 13) tworzy warunki niezbędne do zapewnienia wychowankowi poczucia bezpieczeństwa, wzmocnienia własnej wartości i akceptacji oraz komfortu psychicznego w procesie integracji ze środowiskiem, jednocześnie wspierających aktywność i uczestniczenie w życiu klasy i ośrodka;
  - 14) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka i na jej podstawie opracowuje i modyfikuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 15) zapewnia wychowankowi udział w niezbędnych zajęciach rewalidacyjnych, wynikających z jego potrzeb i zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 16) zapewnia warunki do realizacji celów edukacji i rewalidacji, a w szczególności społeczne i materialne.
2. Ośrodek podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy ośrodka i jego rozwoju organizacyjnego.
  3. Działania te dotyczą, między innymi, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym a także z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi w obszarze edukacji i kultury.
  4. Wychowankom, w tym wychowankom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego wychowanka. Jeśli nauczyciel pozwoli wychowankowi na osiąganie sukcesu na miarę jego możliwości, wówczas ma on szansę na rozwój ogólny i edukacyjny. Zatem nauczyciel powinien tak dobierać zadania, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości wychowanka (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
  5. Celem edukacji wychowanka z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest budowanie jego tożsamości, rozwijanie autonomii i poczucia godności, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego oraz do rozumienia i przestrzegania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na korzystanie – na miarę

indywidualnych możliwości – z jego wolności i praw człowieka, a także pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby.

6. Ważne jest, aby wychowanek:

- 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie z wykorzystaniem znanych sposobów porozumiewania się (także wspomagających i alternatywnych metod komunikacji – AAC);
- 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie godności własnej i decydowania o sobie;
- 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej indywidualności;
- 5) rozumiał na miarę swoich możliwości otaczające go zjawiska społeczne i przyrodnicze;
- 6) mógł nabywać umiejętności i uczyć się czynności, przydatnych w przyszłym dorosłym życiu;
- 7) posiadał rzeczywisty obraz samego siebie w oparciu o pozytywne poczucie własnej wartości oraz umiejętność dostrzegania swoich mocnych i słabych stron.

7. Ośrodek podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### **§ 4**

1. Ośrodek przyjął i realizuje Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) polityka ochrony małoletnich;
- 2) procedury zgłaszania podejrzeń krzywdzenia;
- 3) zasady reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia;
- 4) zasady zatrudniania i współpracy z osobami mającymi kontakt z małoletnimi;
- 5) kodeks postępowania osób pracujących z małoletnimi;
- 6) środowisko bezpieczne dla małoletnich;
- 7) reagowanie na niepokojące zachowania małoletnich;

- 8) szkolenia dla osób pracujących z małoletnimi.
2. Ośrodek przyjmuje Politykę Ochrony Małoletnich jako dokument określający:
    - 1) zasady zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom;
    - 2) procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia;
    - 3) role i obowiązki wszystkich pracowników ośrodka;
    - 4) mechanizmy monitorowania i oceny skuteczności działań.
  3. Polityka Ochrony Małoletnich jest dokumentem jawnym, dostępnym dla:
    - 1) wszystkich pracowników ośrodka;
    - 2) rodziców i opiekunów prawnych uczniów;
    - 3) organów nadzorujących ośrodek;
    - 4) innych uprawnionych podmiotów.
  4. Wszyscy pracownicy ośrodka są zobowiązani do:
    - 1) znajomości i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
    - 2) uczestniczenia w szkoleniach z zakresu ochrony małoletnich;
    - 3) przestrzegania Kodeksu postępowania osób pracujących z małoletnimi;
    - 4) zgłaszania podejrzeń krzywdzenia małoletnich zgodnie z przyjętymi procedurami.
  5. Ośrodek stosuje pisemne procedury określające:
    - 1) sposób zgłaszania podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
    - 2) zasady reagowania na sytuacje zagrożenia;
    - 3) tryb współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
    - 4) sposób dokumentowania podejmowanych działań.
  6. Procedury są dostępne dla wszystkich pracowników i są regularnie aktualizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami

### **Rozdział III**

#### **Organy placówki i ich kompetencje**

##### **§ 5**

Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna.

## § 6

### Dyrektor ośrodka

1. Dyrektor kieruje działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim wszystkich pracowników, zarówno pedagogicznych, jak i niepedagogicznych.
2. Przez pracownika ośrodka rozumie się w niniejszym statucie wszystkie osoby wykonujące jakiegokolwiek działania na rzecz ośrodka za wynagrodzeniem w ramach swojej działalności osobistej.
3. Dyrektor może powołać dyrektora ds. merytorycznych oraz tworzyć inne stanowiska kierownicze, w tym w obrębie działu administracyjno-księgowego.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi ośrodka i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie wszystkich pracowników ośrodka,
  - 6) określanie zakresu czynności i odpowiedzialności wszystkim pracownikom ośrodka,
  - 7) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ośrodka,
  - 8) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród oraz wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników ośrodka,
  - 9) Dyrektor ma prawo wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oświatowego, o czym zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący,
  - 10) w wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora ośrodka zastępuje go dyrektor ds. merytorycznych, włącznie ze zwoływaniem i prowadzeniem zebrań rady pedagogicznej.

## § 7

### Rada pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka, który przygotowuje i prowadzi zebrania.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) przewodniczącego rady;
  - 3) organu prowadzącego ośrodek;
  - 4) 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka;
  - 4) opracowywanie i uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego ośrodka.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący ośrodek oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady są protokołowane.
10. Wszyscy uczestnicy rady zobowiązani są do zapoznania się z treścią protokołów i potwierdzenia tej czynności podpisem.
11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zabranie rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała zmiany statutu ośrodka, bądź jego uchylenie w całości oraz uchwalenie w nowym brzmieniu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja ośrodka**

#### **§ 8**

1. Szczegółową organizację zajęć, wychowania i opieki w ośrodku określa projekt arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora ośrodka.
2. W projekcie arkusza organizacyjnego ośrodka określa się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników placówki, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji placówki zatwierdza organ prowadzący.

#### **§ 9**

Podstawą przyjęcia dziecka do ośrodka jest:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych lub opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydane przez publiczną poradnię,
- 2) podanie rodziców (prawnych opiekunów) z prośbą o przyjęcie.

#### **§ 10**

1. Ośrodek jest placówką feryjną, prowadzącą działalność od poniedziałku do piątku.
2. Czas pracy ośrodka dostosowany jest do wymogów współczesnych czasów, minimalny jego wymiar wynosi 8 godzin dziennie.

#### **§ 11**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się nauczyciel - wychowawca.
4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela-wychowawcy.

## § 12

W ośrodku organizuje się różne rodzaje zajęć, przede wszystkim:

- 1) wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- 2) wychowania przedszkolnego oraz rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna,
- 3) rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim,
- 4) edukacyjne umożliwiające wychowankom z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedna z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna, realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół przysposabiających do pracy.

## § 13

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

1. Plan pracy grup wychowawczych wychowania przedszkolnego wyznacza ramowy rozkład dnia.
2. Ośrodek prowadzi tzw. wychowanie w ośrodku. Wychowanie w ośrodku odbywa się przed lub po zajęciach realizujących podstawę programową.
3. Ośrodek realizując wychowanie w ośrodku zapewnia dzieciom udział w zajęciach umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym: rewalidacyjnych, profilaktyczno – wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym, sportowych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych wychowanków oraz rozwijających zainteresowania.
4. Wychowankowie ośrodka mogą uczestniczyć dodatkowo w zajęciach z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z placówki zgodnie z harmonogramem.
6. Rodzic/osoba upoważniona/opiekun prawny jest zobowiązany do punktualnego przyprowadzania dziecka do placówki ze względu na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. W przypadku późniejszego przybycia dziecka do placówki rodzic/osoba upoważniona/opiekun prawny zobowiązany jest do oczekiwania w szatni do momentu odbioru dziecka przez pracownika ośrodka.
7. Rodzic/osoba upoważniona/prawny opiekun przyprowadzający dziecko do placówki jest zobowiązany osobiście przekazać dziecko pracownikowi placówki. Pracownik odbiera dziecko w wyznaczonym do tego celu miejscu (strefa rodzica – szatnia). Od momentu przekazania dziecka pracownikowi do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi placówka.
8. Rodzic lub osoby pełniące w danym momencie opiekę nad dzieckiem, przed przekazaniem dziecka nauczycielowi, umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie się i ubranie w szatni oraz, w razie potrzeby, są zobowiązani do pomocy dziecku podczas przebierania się. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków pogodowych.
9. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych/ osoby upoważnione przed wejściem do budynku oraz przed miejscem wyznaczonym do przekazania dziecka (szatnia).
10. Dziecko powinno regularnie uczęszczać do ośrodka. O ewentualnym spóźnieniu z przyczyn niezależnych, losowych, chorobie, zaplanowanej wizycie lekarskiej należy powiadomić wychowawcę.
11. Śniadanie odbywa się w porze ustalonej w placówce. Ze względów organizacyjnych dziecko nie ma możliwości spożycia śniadania po godzinach ustalonych w placówce. Dziecko spóźnione je śniadanie w domu.
12. Nieobecność dzieci na zajęciach z wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka należy zgłaszać koordynatorowi WWRD najlepiej dzień wcześniej lub w bieżącym dniu najpóźniej do godziny ustalonej w placówce.
13. W przypadku późniejszego przybycia dziecka do placówki rodzic/osoba upoważniona/opiekun prawny zobowiązany jest do oczekiwania z dzieckiem w odpowiedniej strefie rodzica – szatnia.

14. Rodzice/osoby upoważnione/opiekunowie prawni nie mogą wejść do sali bez zgody nauczyciela ze względu na odbywające się w tym czasie zajęcia.
15. Dziecko, które realizuje wychowanie w ośrodku powinno być przyprowadzane i odbierane z placówki w godzinach wcześniej zadeklarowanych na piśmie przez rodzica.
16. Placówka zapewnia dziecku opiekę podczas oczekiwania na dowóz.
17. Nieodebranie dziecka do godziny ustalonej w placówce przy jednoczesnym braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym/osobą upoważnioną do odbioru dziecka skutkuje powiadomieniem policji o zaistniałej sytuacji.
18. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przyniesione przez dziecko do placówki.
19. Zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych
  - 1) ze względu na zachowanie cyberbezpieczeństwa na terenie placówki obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez dzieci. Wychowankowie, pod nadzorem nauczyciela, mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych;
  - 2) zakaz obowiązuje na terenie ośrodka oraz we wszystkich miejscach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne organizowane przez ośrodek (wycieczki, wyjścia, imprezy szkolne);
  - 3) zakazane jest używanie na terenie ośrodka:
    - a. telefonów komórkowych (w tym smartfonów);
    - b. smartwatchy z funkcjami rozrywkowymi;
    - c. tabletów (z wyłączeniem tych używanych do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela);
    - d. konsol przenośnych do gier;
    - e. odtwarzaczy muzyki i wideo;
    - f. aparatów fotograficznych i kamer;
    - g. innych urządzeń elektronicznych służących rozrywce;
  - 4) wyjątek stanowią urządzenia do komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC), które mogą być używane bez ograniczeń jako narzędzia wspierające komunikację uczniów;
  - 5) obowiązuje kategoriyczny zakaz nagrywania i fotografowania na terenie ośrodka bez pisemnej zgody dyrektora.

20. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprawdzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
21. W przypadku rażącego zaniedbywania przez rodziców obowiązków wobec dziecka, placówka występuje do ośrodka pomocy społecznej lub sądu opiekuńczego.
22. Dziecko może być odebrane z placówki przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/ prawnych opiekunów. Upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
23. Odbiór dziecka następuje w godzinach zadeklarowanych na piśmie.
24. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną osobę.
25. Dziecka z placówki nie może odebrać rodzic/opiekun/osoba upoważniona do odbioru dziecka pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
26. Pracownik ośrodka, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic/opiekun/osoba upoważniona pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających powiadamia dyrektora ośrodka i podejmuje samodzielnie, stosowne działania.
27. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez drugiego rodzica lub osobę upoważnioną pracownik ośrodka/pielęgniarka zawiadamia policję.
28. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o zmianie numerów telefonów kontaktowych oraz zmianie adresu zamieszkania dziecka.
29. Szczegółowa organizacja znajduje się w Regulaminie Funkcjonowania Ośrodka Rewalidacyjno-Wychowawczego Bona Fide w Krakowie.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy ośrodka**

#### **§ 14**

1. W ośrodku zatrudnieni mogą być:
  - 1) nauczyciele;
  - 2) pracownicy administracji i obsługi: zwłaszcza sekretarz, pomoce nauczycieli oraz osoba sprzątająca;
  - 3) specjaliści: psycholodzy, logopedzi i inni według potrzeb.
2. W ośrodku znajduje się gabinet profilaktyki i pomocy przedlekarskiej.

3. W przypadku zniszczenia mienia dyrektor powołuje przewodniczącego Komisji Kasacyjnej, która sporządza protokół kasacji.
4. Wszyscy pracownicy ośrodka są odpowiedzialni za powierzone im mienie.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.

## § 15

### 1. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami ośrodka: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 2) dbać o wszechstronny rozwój wychowanków, rozwijać ich zdolności i zainteresowania;
- 3) do tworzenia programów pracy w oparciu o indywidualne potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych wychowanków;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego oraz zawodowego, poprzez udział w kursach, szkoleniach, wymianę doświadczeń w czasie zebrań rady pedagogicznej i zespołów samokształceniowych;
- 5) dbać i utrzymywać w należytym stanie pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt placówki;
- 6) do sporządzenia i przekazania dyrektorowi ośrodka protokołu w przypadku zniszczenia mienia placówki;
- 7) traktować wszystkich wychowanków z szacunkiem i życzliwością w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 8) zapewnić opiekę wychowankom od momentu ich przekazania do czasu odebrania ich przez opiekuna.

### 2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom:

- 1) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć;
- 2) sprawdzanie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
- 3) organizowanie zajęć poza terenem ośrodka i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi);

- 4) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanków podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
3. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) decydowania o środkach dydaktycznych oraz metodach kształcenia wychowanków;
    - 2) formułowania własnych koncepcji programowych, zatwierdzonych przez radę pedagogiczną;
    - 3) zgłaszania skarg i wniosków;
    - 4) wyłączenia z zajęć wychowanka, którego zachowanie stanowi bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub osób znajdujących się w otoczeniu w celu zapewnienia bezpieczeństwa;
    - 5) wsparcia i współpracy ze strony pielęgniarki, innych nauczycieli i pracowników celem rozwiązania problemu w przypadku wyłączenia wychowanka z zajęć oraz w innych trudnych sprawach.
  4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
  5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
  7. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, a także planują sposoby ich zaspokojenia.
  8. W tym celu realizują następujące zadania:
    - 1) analizują orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, szczególnie zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    - 2) ustalają zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 3) określają zalecane formy, sposoby i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co stanowi część indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowywanego w ramach prac zespołu do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 4) podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
    - 5) stosownie do zalecanych form i sposobów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają działania wspierające wobec rodziców wychowanka;

- 6) ustalają zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi; ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego stanowi część wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
- 8) w razie potrzeby modyfikują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

## § 16

1. Oddziałem kieruje nauczyciel - wychowawca.
2. Wychowawca oddziału jest powołany przez dyrektora ośrodka.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
  - 1) zapewnianie bezpieczeństwa od momentu przekazania wychowanka przez rodzica lub pracownika dowozu osób niepełnosprawnych do czasu jego odebrania;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 3) diagnozowanie potrzeb wychowanków oraz ich możliwości;
  - 4) ocenianie wychowanka;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i innymi pracownikami ośrodka w celu ujednoczenia oddziaływań edukacyjno - wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków;
  - 7) prawidłowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 8) doskonalenie umiejętności wychowawczych poprzez udział w kursach, szkoleniach, wymianę doświadczeń w czasie zebrań rady pedagogicznej i zespołów samokształceniowych.

## § 17

1. W ośrodku zatrudniony może być psycholog, logopeda, fizjoterapeuta i inni specjaliści.
2. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie obserwacji i wykonywanie badań psychologicznych;
  - 2) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji dla poradni psychologiczno-pedagogicznych.
  - 3) prowadzenia zajęć terapeutycznych;
  - 4) współdziałanie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) poradnictwo psychologiczne dla nauczycieli, innych pracowników ośrodka oraz rodziców;
  - 6) udział w radach pedagogicznych i zespołach samokształceniowych;
  - 7) organizowanie spotkań tematycznych dla rodziców zgodnie z zapotrzebowaniem (konsultacje);
  - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami;
  - 9) prowadzenie: dziennika zajęć, dokumentacji z badań psychologicznych, testów, opinii i not psychologicznych itp.
3. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzanie badań przesiewowych w celu oceny stanu mowy uczniów, diagnozowanie logopedyczne i ustalanie indywidualnych potrzeb terapeutycznych;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych, zarówno indywidualnych, jak i grupowych, dostosowanych do potrzeb i możliwości każdego ucznia;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie zaburzeniom komunikacji językowej;
  - 4) współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogami i innymi specjalistami w celu optymalizacji wsparcia dla uczniów;
  - 5) prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń.
  - 6) Stymulowanie rozwoju mowy, komunikacji i języka, wspieranie w nabywaniu kompetencji społecznych;
  - 7) usprawnianie aparatów artykulacyjnych, oddechowych i fonacyjnych, korekcja wad wymowy, poszerzanie słownictwa, praca nad sferą poznawczą;
  - 8) praca nad alternatywnymi i wspomagającymi sposobami komunikacji, jeśli jest to konieczne.
4. Do zadań fizjoterapeuty należy:
- 1) ocena stanu fizycznego uczniów – diagnozowanie ich potrzeb, sprawdzanie zakresu ruchu, siły mięśniowej, postawy ciała oraz innych funkcji motorycznych;

- 2) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych – dostosowanych do potrzeb każdego ucznia, mających na celu poprawę sprawności i komfortu życia;
- 3) prowadzenie ćwiczeń i terapii fizycznej – zarówno podczas zajęć grupowych, jak i indywidualnych, aby wspierać rozwój motoryczny, koordynację i równowagę;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami – doradzanie, jak wspierać ucznia w codziennych aktywnościach, oraz edukacja na temat ćwiczeń i technik wspomagających rozwój;
- 5) rekomendowanie i dobór odpowiednich urządzeń i pomocy ortopedycznych – takich jak wkładki, ortozy czy specjalistyczne sprzęty, które mogą wspierać funkcjonowanie ucznia;
- 6) monitorowanie postępów i modyfikacja terapii – regularne ocenianie efektów działań i dostosowywanie planów terapeutycznych;
- 7) działania profilaktyczne – zapobieganie powstawaniu deformacji czy innych problemów zdrowotnych związanych z niepełnosprawnością.

## § 18

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor ośrodka.
2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
  - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom,
  - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
  - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z przydziałem czynności,
  - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w ośrodku regulaminu porządkowego,
  - 5) poszanowanie mienia placówki,
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
3. Czas pracy, zgodnie z regulaminem pracy wynosi 40 godzin tygodniowo (8 godzin dziennie) w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

## **Rozdział VI**

### **Wychowankowie**

#### **§ 19**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i pedagogiki specjalnej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 4) rozwijania zainteresowań i talentów;
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny jego postępów;
  - 6) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie edukacyjnym, wychowawczym i rewalidacyjnym;
  - 7) szacunku ze strony osób dorosłych i rówieśników;
  - 8) korzystania z pomieszczeń placówki, sprzętu, środków dydaktycznych;
  - 9) pomocy przedmedycznej, psychologicznej i pedagogicznej;
  - 10) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw wychowanka.
2. W przypadku, gdy wychowanek uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni), złożyć pisemną skargę do dyrektora ośrodka za pośrednictwem wychowawcy.
3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od złożenia rozpatruje ją.
4. W przypadku zasadności złożonej skargi dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw wychowanka spowodowało niekorzystne następstwa dla wychowanka podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
5. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) dbać o honor placówki;
  - 2) zachowywać się we właściwy sposób podczas zajęć,
  - 3) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formie usprawiedliwienia nieobecności przez osoby pełnoletnie;

- 4) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu ośrodka;
- 5) zachowywać się w sposób właściwy wobec nauczycieli, innych pracowników placówki oraz pozostałych wychowanków;
- 6) dbać o schludny wygląd;
- 7) dbać o wspólne dobro i porządek w ośrodku.
6. Wychowankowie są zobowiązani do noszenia estetycznego, czystego i schludnego stroju podczas pobytu w ośrodku.
7. Strój wychowanka powinien być dostosowany do warunków atmosferycznych oraz charakteru zajęć edukacyjnych.
8. Ubiór wychowanka nie może zawierać treści obraźliwych, wulgarnych, propagujących przemoc, środki odurzające lub alkohol.
9. W dni zwykle obowiązuje strój swobodny z zachowaniem zasad estetyki i skromności.
10. Obuwie powinno być bezpieczne i odpowiednie do poruszania się po budynku ośrodka.
11. W uroczystościach obowiązuje strój galowy:
  - 1) dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka/koszula;
  - 2) dla chłopców: ciemne spodnie, biała koszula.
12. Strój galowy obowiązuje podczas:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) świąt państwowych i szkolnych;
  - 3) innych uroczystości wskazanych przez dyrektora.
13. Dozwolone jest noszenie dyskretnej biżuterii nieprzeszkadzającej w nauce i bezpiecznej dla wychowanka.
14. Biżuteria nie może stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanka lub innych osób.
15. W przypadku wychowanków wymagających specjalnego ubioru ze względów zdrowotnych, należy skonsultować się z dyrektorem lub wychowawcą.
16. Dyrektor ośrodka może wprowadzić dodatkowe wymagania dotyczące stroju w uzasadnionych przypadkach.

## **§ 20**

1. Za wzorowe zachowanie i szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;

- 2) pochwałą dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów,
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Wychowanek lub jego rodzice mają prawo wnieść, w formie pisemnej, zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w terminie 7 dni od jej otrzymania do dyrektora ośrodka, za pośrednictwem wychowawcy.
3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od wniesienia zastrzeżenia rozpatruje je.
4. Za nieprzestrzeganie zasad postępowania zawartych w statucie uczeń może zostać ukarany poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) powiadomienie rodziców wychowanka o jego niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu,
  - 3) upomnienie dyrektora;
  - 4) czasowe zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach organizowanych przez ośrodek;
  - 5) czasowe zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach szkolnych
  - 6) własnoręczne wykonanie (pod opieką rodzica) pracy plastycznej dla pokrzywdzonego ucznia/nauczyciela/innego pracownika ośrodka w ramach oficjalnych przeprosin;
  - 7) wykonanie przez ucznia prostych prac porządkowych na terenie ośrodka;
  - 8) wykonanie przez ucznia prostych prac społecznych (pod opieką rodzica) na rzecz ośrodka i jej uczniów;
  - 9) przeniesienie ucznia do innego oddziału klasowego;
  - 10) wydalenie ucznia z ośrodka ze względu na jego naganne, powtarzające się zachowanie.
5. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Wychowankowi i jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od kar wymienionych w ust. 2 do dyrektora ośrodka, w terminie 7 dni od zawiadomienia, za pośrednictwem wychowawcy klasy. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej.

## **Rozdział VII**

### **Rodzice**

#### **§ 21**

1. Dla zapewnienia jak najlepszych efektów prowadzonych w ośrodku zajęć, konieczna jest ścisła współpraca rodziców (opiekunów prawnych) z organami ośrodka.
2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą grupy, psychologiem i innymi specjalistami,
  - 2) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnej formie, np. konsultacji i porad,
  - 3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
  - 4) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
  - 5) wsparcia ze strony ośrodka w razie problemów wychowawczych;
  - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi aktywność wychowanków i zasoby placówki,
  - 8) wspierania procesów zachodzących w placówce, zwłaszcza o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
  - 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy ośrodka i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi ośrodka.
3. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapisać dziecko do ośrodka;
  - 2) dbać o regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;
  - 3) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach i usprawiedliwiać nieobecności;
  - 4) wspierać proces nauczania i wychowania;
  - 5) inicjować i organizować pomoc dla ośrodka.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli wszystkich pracowników pedagogicznych i specjalistycznych.
2. Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie [epodreczniki.pl](http://epodreczniki.pl)

## § 22

### **Postanowienia ogólne**

1. Ośrodek prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko tych narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla ośrodka podmiotami przetwarzającymi.
2. Ośrodek zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
3. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
4. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

## § 23

### **Organizacja nauczania na odległość**

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy ośrodka.
2. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
3. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.

- 3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu wychowanka, wieku i etapu rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuacji rodzinnej.
6. Wychowankowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w ośrodku.
7. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie Dyrektora.

## **§ 24**

### **Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami**

Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

## **§ 25**

### **Obowiązki wychowawców**

Wychowawca ma obowiązek:

1. Ustalenia, czy każdy z jego wychowanków posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
2. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
3. Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
4. Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego wychowankowie lub rodzice.

## § 26

### **Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
2. Pedagog/psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog/psycholog szkolny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców.
4. Psycholog/pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Psycholog/pedagog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
  - 1) otaczania opieką wychowanków i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
  - 2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z Dyrektorem,
  - 3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - 4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia wychowankom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - 5) udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

## § 27

### **Ocenianie**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez wychowanka aktywności określonych przez nauczyciela,

- potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy wychowanka, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności wychowanków podlegają ocenie, poprzez:
    - a. Odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online.
    - b. Udostępnione przez nauczyciela zadania do samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z ćwiczeń, podręcznika.
    - c. Aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
  3. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje wychowanka oraz rodzica.

## **§ 28**

### **Modyfikacja dokumentacji**

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **§ 29**

### **Oddział przedszkolny**

1. Nauczyciele edukacji przedszkolnej każdego dnia wysyłają za pośrednictwem platformy zadania oraz materiały edukacyjne (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.) o zróżnicowanym stopniu trudności do wykonania przez dzieci w domu.
2. Materiały będą zawierały treści wynikające z podstawy programowej. Będą one dostosowane do możliwości uczniów z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.

3. Za prawidłowe korzystanie z platformy oraz obecność dziecka na zajęciach online odpowiada rodzic.

## **Rozdział IX**

### **Zasady gospodarki finansowej**

#### **§ 30**

Ośrodek Rewalidacyjno – Wychowawczy Bona Fide w Krakowie prowadzony przez Fundację Bona Fide KRK jest placówką publiczną, dotowaną przez Gminę Miejską Kraków.

#### **§ 31**

Obowiązki dyrektora ośrodka w zakresie gospodarki finansowej obejmują:

- 1) odpowiedzialność za powierzony majątek i jego należyte zabezpieczenie przed kradzieżą i dewastacją;
- 2) powoływanie przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej, która odpowiedzialna jest za prowadzenie ewidencji powierzonego mienia oraz terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji majątku;
- 3) wyznaczanie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek;
- 4) dysponowanie środkami finansowymi ośrodka, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32**

Tablice i pieczęcie ośrodka zawierają jego nazwę i siedzibę.

#### **§ 33**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

  
ORW Bona Fide  
Małgorzata Wodzień