



# **STATUT**

**KUJAWSKO - POMORSKIEGO  
SPECJALNEGO  
OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO NR 2  
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY  
SŁABO SŁYSZĄCEJ I NIESŁYSZĄCEJ  
IM. GENERAŁA STANISŁAWA MACZKA  
W BYDGOSZCZY**

**Ujednolicony tekst Statutu  
zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Ośrodka  
w dniu 24 listopada 2017 roku**

# ROZDZIAŁ 1

## PRZEPISY DEFINIUJĄCE

### §1

1. Ilekroć w dalszych przepisach mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) uwzględnieniem wszystkich późniejszych zmian;
- 2) Ośrodka – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 3) wczesne wspomaganie – należy przez to rozumieć wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
- 4) szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 68 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej w Bydgoszczy wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 5) gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne nr 45 w Bydgoszczy funkcjonujące do dnia 31 sierpnia 2019 roku;
- 6) szkole branżowej – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia nr 12 wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 7) szkole przysposabiającej do pracy – należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przysposabiającą do Pracy wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 8) technikum – należy przez to rozumieć Technikum Specjalne dla Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej w Bydgoszczy;
- 9) liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej;
- 10) szkole policealnej – należy przez to rozumieć Szkołę Policealną Specjalną dla Młodzieży Słabo Słyszącej i niesłyszącej wchodzącej w skład Kujawsko-

Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;

- 11) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 12) wicedyrektorze Ośrodka – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 68 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej i Gimnazjum Nr 45 Specjalnego dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 13) wicedyrektorze ds. kształcenia ponadgimnazjalnego – należy przez to rozumieć wicedyrektora ds. kształcenia ponadgimnazjalnego w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 14) kierownikowi Ośrodka – należy przez to rozumieć kierownika grup wychowawczych i wychowawców w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 15) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 16) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 17) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli prowadzących wczesne wspomaganie i uczących w szkołach Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszającej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 18) specjalistów – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego, psychologa, surdopedagogów, logopedów zatrudnionych w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym

- Ośrodka Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo słyszającej i niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
- 19) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców grup wychowawczych w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
  - 20) innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
  - 21) wychowankach – należy przez to rozumieć wszystkich uczestników wczesnego wspomaganie oraz uczniów uczęszczających do szkół funkcjonujących w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy;
  - 22) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów wszystkich typów szkół ;
  - 23) samorządzie Ośrodka – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Ośrodka,
  - 24) grupach wychowawczych – należy przez to rozumieć grupę wychowanków, którym Ośrodek zapewnia całodobową opiekę;
  - 25) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów ucznia;
  - 26) kuratorze – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 27) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - 28) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
  - 29) statucie – należy przez to rozumieć Statut Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszającej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy.

## ROZDZIAŁ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §2

1. Pełna nazwa Ośrodka brzmi:  
**Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy**
2. Siedzibą Ośrodka jest zespół budynków przy ul. Akademickiej 3 w Bydgoszczy.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład struktury Ośrodka:
  - 1) nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi :  
**Szkoła Podstawowa Specjalna nr 68 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej w Bydgoszczy;**
  - 2) nazwa szkoły zawodowej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi :  
**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 12 dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej w Bydgoszczy ;**
  - 3) nazwa technikum wchodzącego w skład Ośrodka brzmi :  
**Technikum Specjalne dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej w Bydgoszczy ;**
  - 4) nazwa liceum wchodzącego w skład Ośrodka brzmi:  
**Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej w Bydgoszczy ;**
  - 5) nazwa szkoły przysposabiającej do pracy wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:  
**Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Bydgoszczy ;**
  - 6) nazwa szkoły policealnej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:  
**Szkoła Policealna Specjalna dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej w Bydgoszczy.**
4. **Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy** jest publiczną placówką dla dzieci i młodzieży słabo słyszącej i niesłyszącej oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, które z powodu swojej niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.

5. Jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami, za zgodą organu prowadzącego, w zajęciach:
  - 1) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka:
    - a) rewalidacyjnych,
    - b) profilaktyczno-wychowawczych,
    - c) innych o charakterze terapeutycznym;
  - 2) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 3) kulturalno-oświatowych;
  - 4) rozwijających zainteresowania;mogą uczestniczyć dzieci i młodzież niebędące wychowankami Ośrodka, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność:
  - 1) niesłyszący i słabo słyszący;
  - 2) niewidomi i słabo widzący;
  - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
  - 4) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
  - 5) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 6) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 24 roku życia.
8. W Ośrodku funkcjonują formy organizacyjne nauczania i wychowania:
  - 1) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 2) oddziały przedszkolne;
  - 3) oddziały klasowe dla dzieci i młodzieży z autyzmem i zaburzeniami pokrewnymi w tym z Zespołem Aspergera na wszystkich poziomach edukacyjnych;

- 4) oddziały klasowe w ośmioletniej szkole podstawowej specjalnej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty;
- 5) oddziały klasowe gimnazjalne w szkole podstawowej do dnia 31 sierpnia 2019r., w których w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny;
- 6) oddziały klasowe w branżowej szkole I stopnia o profilu kształcenia: **kucharz, krawiec, cukiernik, monter elektronik, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej**, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu;
- 7) oddziały klasowe w technikum o profilach kształcenia: **technik elektronik, technik technologii odzieży, technik żywienia i usług gastronomicznych**, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu oraz przystąpienie do egzaminu maturalnego;
- 8) oddziały klasowe w liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego;
- 9) oddziały klasowe w szkole specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego przysposobienie do pracy ;
- 10) oddziały w szkole policealnej kształcącej słuchaczy w zawodzie : **technik informatyk** (4 semestry) oraz **florysta** (2 semestry), której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu ;
- 11) nauczanie indywidualne prowadzone na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i skierowania wydanego przez organ prowadzący;
- 12) grupy wychowawcze.

### §3

1. Nazwa Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 2 dla Dzieci i Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.

2. Ośrodek używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami w tym podłużnej pieczęci adresowej o treści:  
Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 2 im. generała  
Stanisława Maczka  
85 – 796 Bydgoszcz, ul. Akademicka 3  
tel. 52 344-74-10, 52 344-74-15, 52 344-74-20  
REGON: 092552570 NIP 5541103702
3. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, przy wystawianiu zaświadczeń dla uczniów i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej, należy posługiwać się pełną nazwą Ośrodka, która brzmi następująco :  
Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 2 im. gen.  
Stanisława Maczka.
4. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

#### §4

W nazwie Ośrodka oraz w nazwie szkół wchodzących w skład Ośrodka umieszczone na tablicy urzędowej, umieszczonej na siedzibie Ośrodka, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne pomija się określenie „specjalny” lub „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.

#### §5

1. Ośrodek posiada sztandar nadany w 2007 r. przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
2. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Ośrodku i poza nim, podczas reprezentowania placówki.
3. Poczec sztandarowy Ośrodka stanowią wychowankowie Ośrodka wyróżniający się wzorową postawą i dobrymi wynikami w nauce.
4. Udział wychowanków w poczcie sztandarowym jest dobrowolny.
5. Wychowanków - członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy.
6. W Ośrodku obchodzone są stałe uroczystości, a w szczególności:
  - 1) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej;
  - 2) obchody Dnia Edukacji Narodowej;



- 3) obchody Narodowego Święta Niepodległości ;
  - 4) Wigilia;
  - 5) Święto Ośrodka;
  - 6) Obchody rocznicy uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
  - 8) pożegnanie absolwentów, uroczyste rozdanie świadectw ukończenia Szkół.
7. Uroczystościom w Ośrodku przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona i obowiązuje w tych dniach strój galowy.
  8. Ośrodek posiada Izbę Tradycji gromadzącą pamiątki związane z historią Ośrodka i szkolnictwa osób niesłyszących na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.
  9. Ośrodek posiada Izbę Pamięci Patrona, w której gromadzone są pamiątki związane z osobą i szlakiem bojowym gen. Stanisława Maczka i żołnierzami 1. Dywizji Pancерnej.

## §6

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest **Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego.**
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.**

## §7

Ośrodek jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA OŚRODKA

## §8

### 1. Główne cele Ośrodka:

#### 1) wychowawcze:

- a) wychowanie ucznia/wychowanka samodzielnego, aktywnego, potrafiącego dokonać wyboru właściwych wartości moralnych;
- b) wychowanie człowieka dojrzałego do odpowiedzialnego pełnienia ról

- społecznych;
- c) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 2) edukacyjne:
- a) wszechstronny i harmonijny rozwój intelektualny uczniów/wychowanków;
- b) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata ;
- c) rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego oraz wyposażanie w takie umiejętności i wiadomości, aby zdobył maksymalną niezależność życiową, był zaradny w życiu codziennym adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 3) profilaktyczne:
- a) popularyzacja zdrowego stylu życia, wskazywanie dróg osiągnięcia szczęścia, propagowanie różnorodnych, społecznie akceptowanych form spędzania czasu wolnego;
- b) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku występowania ich na terenie Ośrodka i w środowisku lokalnym;
- 4) terapeutyczne:
- a) korygowanie, usprawnianie i kompensowanie zaburzonych funkcji;
- b) stymulowanie rozwoju polisensorycznego uczniów/wychowanków.
2. Szczegółowe cele Ośrodka określone są w podstawach programowych Szkół, programie wychowawczym i programie profilaktyki Ośrodka.

## §9

### 1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji procesu nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów poprzez promowanie zdrowego stylu życia;
- 2) zespolona działalność rewalidacyjna nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych;
- 3) zachęcanie do pokonywania trudności i wskazywanie możliwości rozwiązań;
- 4) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i instytucjami

- świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży i rodzicom;
- 5) uświadomienie potrzeby poznania i akceptacji siebie, wspieranie w rozwijaniu pozytywnych postaw oraz eliminacji negatywnych zachowań;
  - 6) współdziałanie z rodziną ucznia/wychowanka, udzielanie rodzinie pomocy w wychowaniu dzieci, przygotowaniu ich do samodzielnego, autonomicznego życia w społeczeństwie;
  - 7) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia;
  - 8) pomoc w podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących dorosłego życia;
  - 9) stworzenie warunków bezpiecznego funkcjonowania Ośrodka;
  - 10) w zakresie wolontariatu Ośrodek:
    - a) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród wychowanków,
    - b) stwarza wychowankom możliwość podejmowania działań na zasadzie wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Ośrodkiem na podstawie zawartych porozumień lub umów na terenie Ośrodka,
    - c) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie wychowanków.

## §10

### 1. Swoje zadania Ośrodek realizuje poprzez:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju młodego człowieka w dążeniu do pełni rozwoju jego osobowości ;
- 2) utrwalanie umiejętności i wiadomości zdobytych przez uczniów/wychowanków na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 3) uświadamianie zasad, norm, praw, które są warunkiem godnego życia;
- 4) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku występowania ich na terenie Ośrodka i w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywanie do wykonywania indywidualnie i zespołowo różnorodnych prac, mających na celu zaspokojenie potrzeb własnych i otoczenia;
- 6) przygotowanie uczniów/wychowanków do podjęcia roli pracownika i do

- wykonywania czynności w warunkach pracy;
- 7) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami zbiorowości;
  - 8) osiągnięcie maksymalnej zaradności i niezależności życiowej na miarę indywidualnych możliwości;
  - 9) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
  - 10) rozwijanie kreatywności uczniów/wychowanków oraz uzdolnień i zainteresowań.

## **§ 11**

### 1. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) indywidualne, bieżące konsultacje z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami
- 2) planowe spotkania rodziców z wychowawcą oddziału i wychowawcą grupy;
- 3) wizyty w domu ucznia/wychowanka, za zgodą rodziców;
- 4) korespondencja listowna;
- 5) rozmowy telefoniczne;
- 6) współdziałanie rodziców w organizacji imprez, uroczystości, wycieczek szkolonych, zawodów i konkursów ;
- 7) pomoc w urządzeniu i wyposażeniu pomieszczeń szkolnych ;
- 8) udział w zajęciach otwartych ;
- 9) udział w szkoleniach;
- 10) psychoedukacja.

## **ROZDZIAŁ 4**

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

## **§12**

### 1. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka ;
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka ;
- 3) Rada Rodziców Ośrodka ;
- 4) Samorząd Uczniowski Ośrodka.

## §13

1. Dyrektor Ośrodka organizuje i nadzoruje pracę wszystkich pracowników, tworzy właściwą atmosferę pracy jako ich przełożony, a także zapewnia warunki niezbędne do realizacji zadań placówki i ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Ośrodka i jego rozwój.
2. Kompetencje Dyrektora Ośrodka wynikają z ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy i przepisów prawnych określonych przez Samorząd Województwa Kujawsko - Pomorskiego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
  - 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
  - 3) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go Kuratorowi Oświaty, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i organowi prowadzącemu Ośrodek;
  - 4) opracowuje program rozwoju Ośrodka, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Ośrodka i terminy ich realizacji:
    - a) obejmujący 5 lat szkolnych,
    - b) obejmujący rok szkolny;
  - 5) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkołach, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie ;
  - 6) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
  - 7) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny

- system zapewniania jakości;
- 10) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Ośrodka;
  - 11) może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły;
  - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administrację finansową i gospodarczą obsługi Ośrodka. Odpowiada za majątek Ośrodka, jego prawidłowe utrzymanie, zabezpieczenie oraz wykorzystanie;
  - 14) odpowiada za zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 15) wykonuje inne obowiązki i realizuje uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów.

## **§14**

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców Ośrodka;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
  - 3) wnioski dyrektora Ośrodka w sprawie przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego

oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

4. Rada Pedagogiczna Ośrodka przyjmuje za własne wszystkie postanowienia dotyczące zadań oraz zasad funkcjonowania rady pedagogicznej określone w obowiązującym Ośrodek prawie oświatowym.
5. Regulamin pracy Rady Pedagogicznej i jej zespołów stałych określa szczegółowo zasady i procedury przygotowania, prowadzenia obrad, zasady głosowania i podejmowania uchwał oraz sposób protokołowania posiedzeń.

## §15

1. W Ośrodku działa Rada Rodziców Ośrodka stanowiąca reprezentację rodziców bądź prawnych opiekunów uczniów/wychowanków składająca się co najmniej z siedmiu przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przeprowadzonych na początku roku szkolnego (z zastrzeżeniem, że jednego ucznia/wychowanka reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny).
2. Radę Rodziców tworzą wybrane rady klas będące reprezentacją wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia i wspierania statutowej działalności Ośrodka, a także wnioskowanie do innych organów Ośrodka w tym zakresie spraw.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest:
  - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie działalności rodziców na rzecz wspomagania nauczycieli i wychowawców w procesie dydaktyczno-wychowawczym prowadzonym w celu wszechstronnego rozwoju wychowanków, w dostępnym im zakresie;
  - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności Ośrodka. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
  - 3) zapewnienie wszystkim rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami Ośrodka i nauczycielami rzeczywistego wpływu na działalność Ośrodka.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz szkolnego zestawu programów nauczania, w tym programów autorskich i szkolnego zestawu podręczników ;
- 2) wyrażanie i przekazywanie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Ośrodka;
- 3) możliwość wyrażania opinii o pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) możliwość udziału przedstawicieli rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej ;
- 5) wspomaganie pozostałych organów Ośrodka w realizacji celów i zadań zgodnych ze statutem Ośrodka.

6. Rada Rodziców wybiera spośród siebie Prezydium, w skład którego wchodzi:

przewodniczący(a), zastępca przewodniczącego, skarbnik, sekretarz i członkowie.

7. Prezydium, w imieniu Rady Rodziców podejmuje uchwały w granicach swoich kompetencji stanowiących i opiniujących w obecności co najmniej połowy uprawnionych.

8. Tryb wyboru Prezydium:

- 1) Prezydium wybierane jest w głosowaniu jawnym lub tajnym na ogólnym zebraniu rodziców reprezentowanym przez rady klas;
- 2) w skład Prezydium wchodzi od 6 do 10 rodziców, proporcjonalnie do ilości uczniów w poszczególnych typach Szkół;
- 3) kadencja Prezydium trwa 3 lata począwszy od dnia 1 października pierwszego roku do dnia 30 września ostatniego roku kadencji;
- 4) w razie ustania członkostwa w Prezydium przed upływem kadencji na skutek utraty prawa wybieralności lub rezygnacji na najbliższym zebraniu Rady przeprowadza się wybory uzupełniające na okres do końca kadencji.

9. Przewodniczący(a) reprezentuje Radę wobec innych organów, a ponadto:

- 1) kieruje pracą Rady w zakresie i na zasadach ustalonych w regulaminie Rady;
- 2) kieruje pracą Prezydium.



10. Działalność Rady Rodziców opiera się na obowiązującym prawie. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem – Dyrektor zawiesza ich wykonanie.
11. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowo zasady i procedury przygotowania, prowadzenia obrad, zasady głosowania i podejmowania uchwał oraz sposób protokołowania posiedzeń. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem .

## §16

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski Ośrodka.
2. Samorząd Uczniowski Ośrodka tworzy ogół uczniów/wychowanków Szkoły Podstawowej i Szkół Ponadpodstawowych.
3. Organem Samorządu Ośrodka jest Prezydium, które jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów/wychowanków.
4. Prezydium tworzą przedstawiciele Szkoły Podstawowej i Szkół Ponadpodstawowych wybierani raz w roku z samorządów klasowych na drodze wyborów bezpośrednich, tajnych i demokratycznych.
5. W skład Prezydium wchodzi czterech uczniów ze Szkoły Podstawowej oraz sześciu uczniów ze Szkół Ponadpodstawowych.
6. Do kompetencji Prezydium należy inicjatywa we wszystkich sprawach uczniowskich, między innymi:
  - 1) opiniowanie dokumentów: wewnątrzszkolne ocenianie, program wychowawczy, program profilaktyczny;
  - 2) organizowanie działalności kulturalnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z opiekunami i Dyrektorem;
  - 3) przedstawienie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach związanych z Ośrodkiem, a przede wszystkim dotyczących respektowania praw uczniowskich;
  - 4) opiniowanie wniosków o skreślenie z listy uczniów.
7. Działalność Samorządu Ośrodka wspomagają opiekunowie: jeden nauczyciel ze Szkoły Podstawowej oraz dwoje nauczycieli ze Szkół Ponadpodstawowych.

8. Opiekunowie wybierani są raz na trzy lata w wyborach bezpośrednich, tajnych i demokratycznych. W miarę potrzeb organizuje się wybory uzupełniające.
9. Samorząd Ośrodka, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd Ośrodka ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu Ośrodka, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie oddziałów klasowych i zespoły wychowanków grup wychowawczych.
11. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w Ośrodku określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
12. Zasady działania Samorządu Ośrodka określa regulamin uchwalony przez ogół jego członków. Zapisy regulaminu sprzeczne ze Statutem Ośrodka ulegają zawieszeniu przez Dyrektora do czasu ich zmiany.

## **§17**

1. W Ośrodku określone są następujące zasady współdziałania organów Ośrodka:
  - 1) każdy organ Ośrodka ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i w Statucie Ośrodka ;
  - 2) Dyrektor oraz przedstawiciele organów Ośrodka mają obowiązek wymieniać informacje istotne dla wypełniania zadań statutowych Ośrodka oraz organizacji jego pracy;
  - 3) wymianę informacji pomiędzy organami Ośrodka zapewnia Dyrektor.

## **§18**

1. Sytuacje konfliktowe w Ośrodku rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) spór uczeń – uczeń rozstrzyga wychowawca;
  - 2) spór uczeń/wychowanek – nauczyciel/wychowawca Ośrodka rozstrzyga Wicedyrektor lub Kierownik grup wychowawczych Ośrodka;
  - 3) spór nauczyciel-nauczyciel rozstrzyga Dyrektor;

- 4) spór rodzic-nauczyciel rozstrzyga Dyrektor.
2. Dla rozstrzygnięcia sporów powstałych w procesie dydaktyczno-wychowawczym Rada Pedagogiczna może powołać grupę wsparcia w składzie uzależnionym od stron i typu konfliktu.
3. W toku rozwiązywania konfliktu obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania.
4. Przebieg dyskusji w grupie wsparcia podlega protokołowaniu. Wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony konfliktu. Protokoły z przebiegu negocjacji w grupie wsparcia pozostają w dokumentacji Ośrodka przynajmniej przez okres jednego roku, w ciągu którego mogą być udostępnione stronom.
5. Każda ze stron konfliktu może w terminie 14 dni od dnia zakończenia negocjacji wnieść do Dyrektora odwołanie od zobowiązań ustalonych przez grupę wsparcia.
6. Organy Ośrodka – strony konfliktu mogą złożyć skargę na rozstrzygnięcie sprawy do organów nadrzędnych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§19**

1. W pierwszej kolejności do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie, którzy z powodu niepełnosprawności nie mogą uczęszczać do szkoły w miejscu zamieszkania.
2. Kolejno do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie, których niepełnosprawność uniemożliwia samodzielnie dojazdy do Szkoły z miejsca zamieszkania.
3. Wychowankami Ośrodka mogą być również dzieci i młodzież, których pobyt w Ośrodku jest gwarancją systematycznego uczęszczania do szkoły.
4. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami dopuszcza się możliwość przyjęcia do Ośrodka dzieci i młodzież zamieszkującą w Bydgoszczy, jeżeli ich sytuacja rodzinna jest wyjątkowo trudna, a pobyt w Ośrodku umożliwi im właściwy rozwój intelektualny i społeczny.
5. Rekrutację wychowanków do grup wychowawczych Ośrodka prowadzi Kierownik Ośrodka.

6. Rekrutację do Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Ośrodku prowadzi Wicedyrektor Ośrodka na podstawie regulaminu komisji rekrutacyjnej.
7. Rekrutację do Szkół Ponadpodstawowych w Ośrodku prowadzi Wicedyrektor ds. Kształcenia Ponadpodstawowego na podstawie regulaminu komisji rekrutacyjnej.
8. Procedura rekrutacji:
  - 1) powołanie komisji rekrutacyjnej;
  - 2) szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza termin składania dokumentów oraz warunków przyjęć do klas pierwszych Szkół w Ośrodku;
  - 3) w ustalonym terminie szkolna komisja rekrutacyjna kwalifikuje kandydatów według następujących kryteriów :
    - a) termin złożenia dokumentów,
    - b) oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, branżowej, technikum, liceum, w tym z zachowania,
  - 4) w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci z ocenami najwyższymi;
  - 5) poza terminem rekrutacji, w przypadku wolnych miejsc, decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Wicedyrektor.
9. Rekrutacja trwa cały rok szkolny.

## § 20

1. Dyrektor Ośrodka przyjmuje uczniów do Szkół na podstawie skierowania wystawionego przez Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskiego (dotyczy szkół ponadpodstawowych) oraz świadectwa ukończenia nauki w poprzednio ukończonej klasie lub szkole.
2. Dyrektor Ośrodka może określić w drodze zarządzenia dodatkowe dokumenty wymagane od kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły i grupy wychowawczej Ośrodka.
3. Ucznia przyjętego do klasy pierwszej Szkoły Ponadpodstawowej skreśla się z listy uczniów w przypadku, gdy w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego uczeń nie podjął nauki i nie usprawiedliwił swojej nieobecności.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA OŚRODKA**

#### **§21**

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Ośrodka określa jego regulamin.

#### **§22**

Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek może prowadzić działalność w okresie zimowych ferii szkolnych.

#### **§23**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 6-8, natomiast w grupach gdzie są wychowankowie ze sprzężeniami niepełnosprawnościowymi liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o dwa (2).
3. Grupy wychowawcze mogą być koedukacyjne (dotyczy dzieci najmłodszych).
4. Grupą wychowawczą opiekuje się zespół złożony z dwóch wychowawców.
5. W Ośrodku organizuje się opiekę w porze nocnej pomiędzy godzinami 22 a 6. Opiekę sprawuje dwóch wychowawców zgodnie z planem pracy wychowawców i jedna osoba – pomoc nauczyciela.
6. Do każdej grupy wychowawczej, w skład której wchodzi wychowankowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, uczęszczający do klas od 1 do 4 Szkoły Podstawowej zatrudnia się pomoc wychowawcy.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania grup wychowawczych określa regulamin grup wychowawczych.

## §24

1. Ośrodek prowadzi świetlice dla uczniów i wychowanków.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczą działalności Ośrodka.
3. Świetlica czynna jest w dniach zajęć dydaktycznych, w godzinach określonych przez Dyrektora.
4. Świetlica szkolna oferuje bezpłatną opiekę uczniom, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż wymagają tego zajęcia obowiązkowe ze względu na dojazd lub czas pracy rodziców.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
  - 1) pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych ;
  - 2) zgłoszenia nauczyciela, pedagoga szkolnego ;
  - 3) zgłoszenia uczniów.
6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
7. Świetlica zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego i twórczego spędzania czasu.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy nie może przekroczyć liczby określonej dla oddziału szkolnego.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin świetlicy.

## §25

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie oraz ich rodzice i opiekunowie, nauczyciele i pracownicy Ośrodka.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie książek, czasopism, wydawnictw audiowizualnych i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się – na miarę ich możliwości;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i internetu;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą dokumenty piśmiennicze i dokumenty niepiśmiennicze:

- 1) programy, wewnętrzne akty prawne, podręczniki szkolne i materiały edukacyjne;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do przedmiotu język polski na wszystkich poziomach nauczania i do innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, naukowe, dzienniki regionalne, wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 7) zbiory multimedialne, szczególnie adaptacje filmowe lektur szkolnych;
- 8) materiały regionalne i lokalne.

6. Biblioteka czynna jest zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć dydaktycznych oraz przed ich rozpoczęciem i po zakończeniu.
7. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki Ośrodka określa regulamin biblioteki.

## §26

### 1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i placówkami kulturalno-oświatowymi:

- 1) Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami/wychowankami w zakresie:
  - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytaniu i samokształcenia;
  - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
- 2) Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
  - a) gromadzenia i udostępniania programów nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych, wewnętrznych aktów prawnych;
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
  - c) przekazywania wychowawcom informacji o zainteresowaniach czytelniczych i stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o zbiory biblioteczne i wspólne podręczniki.
- 3) Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami w zakresie:
  - a) poradnictwa w zakresie doboru lektur dla dzieci, zakupu książek;
  - b) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;



- c) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne zbiory biblioteczne, podręczniki i materiały edukacyjne;
  - d) gromadzenia i popularyzowania materiałów związanych z pedagogizacją rodziców.
- 4) Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i placówkami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania do nich wycieczek celem uczestniczenia w zajęciach bibliotecznych, imprezach czytelniczych i kulturalnych w ramach działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkół w Ośrodku.

## §27

### 1. Zasady organizacji Szkoły Podstawowej:

- 1) kształcenie uczniów jest prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez uczniów 18 roku życia;
- 2) w szczególnie uzasadnionej sytuacji, na etapie kształcenia zintegrowanego i II etapu edukacyjnego, dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych;
- 3) w pierwszym etapie edukacyjnym i w oddziałach dla uczniów słabo słyszających i niesłyszających oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi kształcenie i wychowanie ma charakter zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć uwzględniając w szczególności:
  - a) dostosowanie czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów,
  - b) zachowanie ciągłości nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności uczniów,
  - c) realizacji zajęć ruchowych, najlepiej w każdym dniu, w tygodniowym łącznym wymiarze nie mniejszym niż określają to przepisy szczegółowe,
- 4) w Szkole mogą odbywać się próbne egzaminy w oddziałach ósmej klasy;
- 5) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącą jest wybrany spośród członków zespołu. Zadaniem zespołu

jest w szczególności :

- a) ustalenie oraz modyfikowanie zestawów programów nauczania i podręczników,
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
  - c) monitorowanie postępów uczniów,
  - d) dokonywanie okresowej oceny postępów edukacyjnych ucznia; w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni uczniowi kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) przewodniczący zespołu wnioskuję do Wicedyrektora o stworzenie uczniowi, w miarę możliwości, szansy na uzupełnienie braków,
  - e) opracowanie programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 6) w klasach 1 – 4 zatrudnia się pomoc nauczyciela w przypadku oddziału dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w klasach 5 - 8;

## 2. Zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

- 1) Wczesne wspomaganie organizowane jest w Szkole Podstawowej;
- 2) W skład zespołu wczesnego wspomaganie wchodzi nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka:
  - a) surdopedagog, oligofrenopedagog, tyflopodagog;
  - b) psycholog;
  - c) logopeda;
  - d) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
- 3) Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie należy w szczególności:
  - a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - b) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu;

- c) koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów dziecka;
  - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
- 4) Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
  - 5) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
  - 6) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
  - 7) W przypadku dzieci, które ukończyły 3. rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
  - 8) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
  - 9) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
  - 10) Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
    - a) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
    - b) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
    - c) 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.

## §28

### 1. Zasady organizacji Gimnazjum:

- 1) Gimnazjum w Ośrodku funkcjonuje do dnia 31 sierpnia 2019 roku;

- 2) Kształcenie uczniów prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia przez nich 21 roku życia;
- 3) W oddziałach, w których są uczniowie niepełnosprawnością sprzężoną kształcenie ma charakter zintegrowany;
- 4) W szkole mogą odbywać się próbne egzaminy w oddziałach trzeciej klasy;
- 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczący jest wybrany spośród członków zespołu. Zadaniem zespołu jest w szczególności :
  - a) ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
  - c) monitorowanie postępów uczniów;
  - d) dokonywanie okresowej oceny postępów edukacyjnych ucznia; w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni uczniowi kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższy) przewodniczący zespołu wnioskuje do wicedyrektora o stworzenie uczniowi, w miarę możliwości, szansy na uzupełnienie braków;
  - e) opracowywanie programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną.

## §29

### 1. Zasady organizacji Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia:

- 1) kształcenie uczniów prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 roku życia;
- 6) profile kształcenia i specjalności szkolnictwa branżowego określone są w trybie bieżących potrzeb rynku, możliwości zabezpieczenia kształcenia pozwalającego absolwentom na podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie lub kontynuowanie edukacji na wyższym etapie kształcenia;
- 7) zajęcia edukacyjne odbywające się w ramach zajęć praktycznych mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a daną jednostką lub umów indywidualnych;
- 8) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczący jest wybrany spośród członków zespołu. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

- a) ustalenie zestawów programów nauczania i podręczników oraz modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
  - c) monitorowanie postępów uczniów,
  - d) dokonywanie okresowej oceny postępów edukacyjnych ucznia, w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni uczniowi kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) przewodniczący zespołu wnioskuje do Wicedyrektora o stworzenie uczniowi, w miarę możliwości, szansy na uzupełnienie braków,
- 9) w Szkole mogą odbywać się próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe w oddziałach kończących Szkołę Branżową.

### § 30

1. Zasady organizacji Technikum Specjalnego dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej na podbudowie programowej szkoły podstawowej:

- 1) kształcenie uczniów prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) profile kształcenia i specjalności określone są w trybie bieżących potrzeb rynku, możliwości zabezpieczenia kształcenia pozwalającego absolwentom na podjęcie pracy w wyuczonym zawodzie lub kontynuowanie edukacji na wyższym etapie kształcenia.
- 3) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w Technikum i Liceum tworzą zespoły, których przewodniczący wybierany jest spośród członków zespołu. Zdaniem zespołu jest w szczególności:
  - a) ustalenie zestawów programów nauczania i podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
  - c) monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów,
  - d) dokonywanie okresowej oceny postępów edukacyjnych ucznia; w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni uczniowi

kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, przewodniczący zespołu wnioskuje do Wicedyrektora o stworzenie uczniowi – w miarę możliwości – szansę na uzupełnienie braków,

- 4) w Szkole mogą odbywać się próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe w oddziałach kończących Technikum.

## § 31

1. Zasady organizacji Liceum Ogólnokształcącego dla Młodzieży Słabo Słyszącej i Niesłyszącej na podbudowie programowej szkoły podstawowej:

- 1) kształcenie uczniów prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w Liceum tworzą zespoły, których przewodniczący wybierany jest spośród członków zespołu.
- 3) Zdaniem zespołu jest w szczególności:
  - a) ustalenie zestawów programów nauczania i podręczników oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
  - c) monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów,
  - d) dokonywanie okresowej oceny postępów edukacyjnych ucznia; w przypadku stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni uczniowi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, przewodniczący zespołu wnioskuje do Wicedyrektora o stworzenie uczniowi – w miarę możliwości – szansę na uzupełnienie braków.
- 4) W Szkole mogą odbywać się próbne egzaminy dojrzałości w oddziałach kończących Liceum.

## §32

### 1. Zasady organizacji Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy :

- 1) kształcenie uczniów prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia przez nich 24 roku życia;
- 2) w Szkole Przysposabiającej do Pracy kształcenie i wychowanie ma charakter zintegrowany. Czas trwania poszczególnych zajęć na tym etapie ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, uwzględniając w szczególności :
  - a) dostosowanie czasu zajęć i przerw do aktywności uczniów,
  - b) zachowanie ciągłości i doskonalenia podstawowych umiejętności uczniów,
  - c) realizacji zajęć ruchowych, najlepiej w każdym dniu, w tygodniowym łącznym wymiarze nie mniejszym niż określają to przepisy szczegółowe,
- 3) zajęcia edukacyjne odbywające się w ramach zajęć przysposobienia do pracy mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a daną jednostką;
- 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wybrany spośród członków zespołu. Zadaniem zespołu jest w szczególności :
  - a) ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla tego oddziału ,
  - b) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów,
  - c) monitorowanie postępów uczniów i modyfikacja programów.

## § 33

### 1. Zasady organizacji Szkoły Policealnej Specjalnej:

- 1) realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze, zgodnie z programem wychowawczym Szkoły Policealnej;
- 3) stwarza sprzyjające warunki i umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 4) zapewnia wszechstronny rozwój uczniów poprzez podejmowanie zadań

dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych w ramach zajęć obowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej;

- 5) zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania zawodu;
- 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 7) Szkoła Policealna sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły policealnej;
- 8) zapewnia opiekę i pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
- 9) stwarza warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

### **§34**

1. Szczegółową organizację roku szkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i rewalidacji w danym roku szkolnym określoną w arkuszu organizacyjnym Ośrodka regulują odrębne przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
4. Oddział dla uczniów słabo słyszających i niesłyszających liczy od 6 do 8 osób.
5. W przypadku, gdy u co najmniej 1 ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2 osoby.
6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i rewalidacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. W uzasadnionych przypadkach na wniosek lub za zgodą rodziców można uczniowi wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
8. Ośrodek może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W Ośrodku mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
10. Oddziałem przedszkolnym szkolnym opiekuje się wychowawca klasy.



11. Czas trwania jednostki zajęć edukacyjnych wynosi **45 minut**, zajęć rewalidacyjnych **60 minut**, zajęć specjalistycznych **60 minut**.
12. W organizacji codziennych zajęć w Szkołach przewiduje się przynajmniej jedną przerwę międzylekcyjną – 20 minutową oraz pozostałe przerwy – 5 i 10 minutowe.
13. Nauczanie indywidualne organizuje się w oparciu o orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, z uwzględnieniem następujących zasad :
  - 1) nauczanie indywidualne prowadzone jest przede wszystkim w domu ucznia, ale również na terenie Ośrodka;
  - 2) w celu uspołecznienia, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może być włączany na niektóre zajęcia edukacyjne, pisemne uzasadnienie tej decyzji dołącza się do dokumentacji ucznia;
  - 3) uczeń objęty nauczaniem indywidualnym może być włączany do zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych i wycieczek za zgodą rodziców.
14. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Ośrodka.
15. W Ośrodku działa Stowarzyszenie „Generał Stanisław Maczek In Memoriam w Bydgoszczy”, które w swoim Statucie posiada zapis: „...współpraca ze szkołami mającymi za Patrona Generała Stanisława Maczka, szczególnie z Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodkiem Szkolno – Wychowawczym Nr 2 im. gen. Stanisława Maczka w Bydgoszczy”.
16. Z Ośrodkiem współpracuje Fundacja „Dum, Spiro, Spero” w Bydgoszczy.
17. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek
18. Po zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych Ośrodek może organizować zajęcia wychowawczo - opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia pozalekcyjne:
  - 1) zajęcia pozalekcyjne organizuje się jako zajęcia dodatkowe i nieobowiązkowe dla uczniów
  - 2) zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów

19. Uczniowie, którzy nie ukończyli 18-tego roku życia, uczestniczą w lekcjach religii lub etyki za pisemną zgodą rodziców, wyrażoną w formie oświadczenia aktualnego przez cały etap edukacyjny, dostarczonego przez ucznia do dnia 30 września danego roku szkolnego. W przypadku zmiany decyzji rodzic w formie pisemnej cofa zgodę bez wymogu uzasadnienia zmiany decyzji.
20. Uczniom/wychowankom Ośrodka zapewnia się ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, poprzez podejmowanie działań, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Ośrodka.
21. Udział uczniów/wychowanków w pracach na rzecz Ośrodka i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
22. Plan ewakuacji Szkoły lub Ośrodka umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp:
  - 1) drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwałe;
  - 2) uczniowie/wychowankowie oraz pracownicy Ośrodka są zapoznani z planem ewakuacyjnym i postępowaniem w stanie zagrożenia.

## § 35

1. Dyrektor zapewnia warunki do nauki, wychowania i opieki, uwzględniające bezpieczeństwo i potrzeby uczniów/wychowanków w Ośrodku:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego;
  - 3) realizację, we współpracy z rodziną, programu nauczania dostosowanego do indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do stopnia niepełnosprawności;
  - 4) realizację zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych wynikających ze szkolnego planu nauczania odpowiedniego typu Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Ośrodek i poza jego terenem.

## § 36

1. Ośrodek oferuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą przede wszystkim na:

- 1) diagnozowaniu środowiska uczniów/wychowanków;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów/wychowanków i możliwości ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce;
- 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki Ośrodka;
- 6) wspieraniu uczniów/wychowanków metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- 9) wspieraniu rodziców, nauczycieli i wychowawców Ośrodka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców, nauczycieli i wychowawców Ośrodka.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:

- 1) ucznia/wychowanka;
- 2) rodzica;
- 3) nauczyciela/wychowawcy Ośrodka;
- 4) specjalistów;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

3. Realizacja wyżej wymienionych zadań odbywa się w ramach współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami/wychowawcami Ośrodka;
- 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi poradniami specjalistycznymi;

4) placówkami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i ich rodzin.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku organizowana jest w szczególności w formie zajęć specjalistycznych:

- 1) logopedycznych - organizowanych dla uczniów z zaburzeniami mowy; liczba uczestników zajęć wynosi od 1 do 2 uczniów;
- 2) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest również w formie innych zajęć:

- 1) psychoedukacyjnych - organizowanych w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania dysfunkcyjnym zachowaniom uczniów/wychowanków oraz wspierania ich rozwoju;
- 2) związanych z wyborem kierunku kształcenia - organizowanych w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców, nauczycieli i wychowawców Ośrodka;
- 4) porad dla uczniów/wychowanków;
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

6. Objęcie uczniów/wychowanków wyżej wymienionymi zajęciami specjalistycznymi, psychoedukacyjnymi, zajęciami wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciami pozalekcyjnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców, wyrażonej w formie oświadczenia aktualnego przez etap edukacyjny, dostarczonego przez ucznia do dnia 30 września danego roku szkolnego. W przypadku zmiany decyzji rodzic w formie pisemnej cofa zgodę na udział dziecka ww. zajęciach.

### § 37

1. Zasady współpracy Ośrodka z poradniami specjalistycznymi (poradnia psychologiczno - pedagogiczna, poradnia uzależnień, poradnia zdrowia psychicznego):

- b) Ośrodek współpracuje z poradniami specjalistycznymi za pośrednictwem pedagoga, psychologa, Dyrektora, Wicedyrektorów, Kierownika Ośrodka;
- c) współpraca z poradniami specjalistycznymi obejmująca uczniów

niepełnoletnich odbywa się za zgodą i wiedzą rodziców;

- 3) współpraca z poradniami specjalistycznymi w szczególności dotyczy:
  - a) diagnozy uczniów;
  - b) pomocy terapeutycznej;
  - c) konsultacji specjalistycznej;
  - d) psychoedukacji uczniów;
  - e) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli.

2. W przypadku diagnozy ucznia w poradni psychologiczno - pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest na prośbę rodzica sporządzić informację o uczniu wraz z opinią, którą zatwierdza Wicedyrektor Ośrodka.

3. Ośrodek współpracuje ze Strażą Miejską i Policją.

### **§ 38**

1. W planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych Ośrodka, w miarę możliwości uwzględnia się:

- 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia ;
- 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu.

2. Nad bezpieczeństwem wychowanków czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy Ośrodka:

- 1) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel kierownik i ustalony opiekun;
- 4) w czasie zajęć w Ośrodku - wychowawca grupy wychowawczej.

### **§39**

Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przerw między zajęciami określa regulamin dyżurów.

### **§40**

1. Zasady bezpiecznego korzystania z pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku regulują regulaminy pracowni.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu sportowego w pracowniach regulują instrukcje obsługi bhp i ppoż.
3. Maszyny, urządzenia i sprzęt sportowy powinny być zaopatrzone w instrukcję obsługi uwzględniającą zasady bhp i p/poż.

#### **§41**

Pomieszczenia szkoły i Ośrodka, w szczególności pokój nauczycielski, pokój wychowawców, pracownie zajęć praktycznych, technologicznych, salę gimnastyczną oraz kuchnię, dyżurkę nocną, portiernię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

#### **§42**

1. Opieka medyczna nad wychowankami i uczniami Ośrodka w miarę możliwości sprawowana jest przez pielęgniarkę szkolną, która pełni wiodącą rolę w profilaktycznej i edukacyjnej opiece zdrowotnej, udzielaniu pomocy medycznej w przypadku nagłych zachorowań i urazów.
2. Wychowankowi przebywającemu na terenie Ośrodka uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, udziela się pierwszej pomocy medycznej w gabinecie szkolnej pielęgniarki, a w uzasadnionych przypadkach wzywana jest pomoc lekarska. Ucznia w danym dniu zwalnia się z planowanych zajęć szkolnych, informując o tym jego rodziców.

#### **§43**

Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w warsztatach, a także zajęcia z wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

#### **§44**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej Ośrodka.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele/wychowawcy Ośrodka, rodzice, uczniowie/wychowankowie oraz firmy i stowarzyszenia wspomagające.
3. Organizowanie przez Ośrodek turystyki i krajoznawstwa ma na celu:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;

- 2) poznawanie języka i kultury innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego ;
  - 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży;
  - 8) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 9) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 10) poznanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
  5. Organizację i program wycieczek oraz imprez turystycznych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów/wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
  6. Rodzaje wycieczek i liczba uczniów/wychowanków przypadająca na jednego opiekuna:
    - 1) przedmiotowe lub odbywające się w ramach zajęć w Ośrodku (niewymagające kierownika) do ośmiu uczniów/wychowanków;
    - 2) turystyczno - krajoznawcze (wymagające kierownika) do ośmiu uczniów/wychowanków;
    - 2) turystyki kwalifikowanej (wymagające kierownika) do sześciu uczniów/wychowanków.
  7. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów/wychowanków przypadających na jednego opiekuna może być niższa od określonej w ust.6.
  8. Uczniowie/wychowankowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
  9. Udział niepełnoletnich uczniów/wychowanków niepełnosprawnych w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych lub zajęć w Ośrodku) i imprezach pozaszkolnych wymaga zgody ich rodziców/opiekunów.

10. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
11. Funkcje opiekunów powinni pełnić nauczyciele/wychowawcy Ośrodka znający uczniów/wychowanków. W uzasadnionych przypadkach funkcję opiekuna mogą pełnić rodzice, bądź inna osoba pełnoletnia. Każdemu z opiekunów przyporządkowuje się konkretną grupę uczniów/wychowanków.
12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy.
13. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
14. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu fakt ten należy zgłosić Wicedyrektorowi Ośrodka, następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w zeszycie wyjść i dzienniku lekcyjnym.
15. Co najmniej na tydzień przed planowanym rozpoczęciem wycieczki wielodniowej, jej kierownik powinien przedstawić Dyrektorowi plan do zatwierdzenia:
  - 1) dwa egzemplarze wypełnionej karty wycieczki;
  - 2) dwa egzemplarze listy uczestników wraz z przyporządkowanymi opiekunom uczniami;
  - 3) pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce;
  - 4) wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia;
  - 5) regulamin wycieczki;
  - 6) potwierdzenie rezerwacji świadczeń.
16. Ewentualne wpłaty na wycieczkę od dzieci i z innych źródeł zbiera kierownik wycieczki na podstawie imiennej listy z kwotą wpłaty i podpisem ucznia. Zebrane fundusze wpłaca do kasy Ośrodka. Przed wyjazdem dokonuje wypłaty i rozlicza się na podstawie faktur lub innych dowodów akceptowanych przez główną księgową.
17. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniu zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Wicedyrektora.
18. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji wycieczek szkolnych, określa regulamin wycieczek szkolnych obowiązujący w Ośrodku.
19. Szkoły organizują imprezy kulturalno - rozrywkowe dla uczniów, przestrzegając



w szczególności następujących zasad:

- 1) bez zgody Wicedyrektora w imprezach nie mogą uczestniczyć uczniowie innych szkół;
- 2) imprezy mogą się odbywać pod nadzorem wychowawców klas, nauczycieli oraz rodziców uczniów biorących w nich udział.

#### **§45**

1. Ośrodek może organizować turnusy rehabilitacyjne:

- 1) turnus jest zorganizowaną formą aktywnej rehabilitacji połączonej z elementami wypoczynku, której celem jest ogólna poprawa psychofizycznych sprawności oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów oraz ich zainteresowań;
- 2) uczestnikami turnusu mogą być uczniowie/wychowankowie z Ośrodka z niepełnosprawnością sprzężoną oraz inne osoby, które otrzymały dotacje na ten cel.

#### **§46**

1. W Ośrodku można prowadzić działalność innowacyjną.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Ośrodka.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, Ośrodek, Szkołę, oddział lub grupę.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Ośrodek odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych dla realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje, wymagające przyznania Ośrodkowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Ośrodek pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Ośrodku podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli/wychowawców Ośrodka, którzy będą uczestniczyć w innowacji ;
  - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Ośrodku, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego, Dyrektor Ośrodka przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącego Ośrodek w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

#### §47

1. Nauczyciel/wychowawca Ośrodka lub pracownik Ośrodka, który był świadkiem wypadku lub dowiedział się o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Postępowanie w razie wypadków osób pozostających pod opieką Ośrodka regulują odrębne przepisy.
3. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - 1) Dyrektora;
  - 2) rodziców poszkodowanego;
  - 3) pracownika służby bhp;
  - 4) społecznego inspektora pracy.
4. O każdym wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ prowadzący Ośrodek oraz organ nadzoru pedagogicznego.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
6. Zawiadomień, o których mowa w ust. 4 - 5 dokonuje Dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik Ośrodka.
7. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy zwany dalej "zespołem". Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
8. Powołany przez Dyrektora zespół, w skład którego wchodzi pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy, przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
9. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi: Dyrektor oraz pracownik Ośrodka.
10. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani

pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy przewodniczącego zespołu spośród pracowników Ośrodka wyznacza Dyrektor.

11. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Ewentualne odmienne stanowisko członka zespołu odnotowuje się w protokole.
12. Dalsze postępowanie powypadkowe odbywa się zgodnie z obowiązującym prawem i procedurą postępowania.
13. Rejestr wypadków prowadzi Kierownik Gospodarczy.
14. Dyrektor omawia z pracownikami Ośrodka okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

#### **§48**

1. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor lub Wicedyrektor lub Kierownik Ośrodka wyrażą na to zgodę, a opiekę nad klasą lub grupą przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub wychowawca lub pracownik Ośrodka.
2. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

#### **§49**

1. W Ośrodku, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia oraz opiekun wyznaczony przez wyższą uczelnię.

#### **§50**

Ośrodek może organizować i uczestniczyć w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach, przeglądach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentowania osiągnięć uczniów/wychowanków o zasięgu wewnętrznym, miejskim, regionalnym, krajowym, międzynarodowym.

## **§51**

1. W Ośrodku istnieje wewnętrzny system zapewniania jakości pracy rozumiany jako zespół zorganizowanych, powiązanych ze sobą i spójnych działań podejmowanych przez Dyrektora, organy Ośrodka oraz poszczególnych nauczycieli/wychowawców Ośrodka, niezbędnych do uzyskania i utrzymania wiarygodności, że działania podejmowane przez Ośrodek będą spełniać ustalone wymagania jakościowe.
2. W procedurze mierzenia jakości pracy Ośrodka przyjmuje się standardy w obszarach określonych w odrębnych przepisach.

## **ROZDZIAŁ 7 PRACOWNICY OŚRODKA**

### **§52**

1. W Ośrodku zatrudnieni są:
  - 1) pracownicy pedagogiczni: nauczyciele Szkół, wychowawcy Ośrodka i specjaliści;
  - 2) inni pracownicy – administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

### **§53**

1. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Dyrektor Ośrodka;
  - 2) Wicedyrektor Ośrodka;
  - 3) Wicedyrektor ds. Kształcenia Ponadpodstawowego ;
  - 4) Kierownik Ośrodka ;
  - 5) Kierownik Gospodarczy.
2. Powierzenie i odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-5, dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. W przypadku potrzeby utworzenia dodatkowego stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego wymagana jest akceptacja organu prowadzącego.
4. Nauczyciele, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują swoje zadania zgodnie z przydziałem kompetencji i zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora.
5. W trakcie nieobecności Dyrektora jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor.
6. W przypadku nieobecności Wicedyrektora obowiązki przejmuje Kierownik Ośrodka.

## **§54**

1. Wicedyrektor jest przełożonym nauczycieli Szkół, którymi kieruje.
2. Wicedyrektor zajmuje się całokształtem spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem powierzonych mu Szkół, podejmując działania zapewniające świadczenie wysokiej jakości pracy we współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz w integracji ze środowiskiem.
3. Szczegółowe zadania Wicedyrektora określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## **§55**

1. Kierownik Ośrodka jest przełożonym wychowawców grup wychowawczych Ośrodka.
2. Kierownik Ośrodka zajmuje się całokształtem spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem Ośrodka, podejmując działania zapewniające świadczenie wysokiej jakości pracy we współpracy z wychowankami, rodzicami i nauczycielami oraz w integracji ze środowiskiem.
3. Szczegółowe zadania Kierownika Ośrodka określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## **§56**

1. Kierownik Gospodarczy prowadzi sprawy związane z administrowaniem nieruchomościami na terenie Ośrodka.
2. Kierownik Gospodarczy organizuje i nadzoruje pracę pracowników obsługi Ośrodka.
3. Szczegółowe zadania Kierownika Gospodarczego określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## **§57**

1. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest systematyczne i rzetelne przygotowanie i prowadzenie każdej formy procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz wspieranie rozwoju psychofizycznego i społecznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) zapoznanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;

- 3) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 4) kontrolowanie na każdym zajęciach obecności uczniów;
- 5) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 6) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) troska o poprawność językową uczniów;
- 8) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- 9) służenie koleżeńską pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy;
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 14) zapobieganie i walka z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
- 15) wybór podręczników szkolnych;
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3. Szczegółowe zadania nauczyciela określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## §58

1. Nauczyciele tych samych i pokrewnych zajęć edukacyjnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Celem pracy zespołów jest podniesienie jakości kształcenia i wychowania poprzez wypracowanie wspólnych działań dydaktyczno- wychowawczych. Zakres zadań na kolejny rok szkolny ustalają uczestnicy poszczególnych zespołów.
2. Nauczyciele w Szkołach mogą tworzyć zespoły rewalidacyjno – wychowawcze, których celem jest rozwijanie kompetencji ogólnych i zawodowych, w tym właściwe przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, natomiast w Szkole Przystosabiającej do Pracy zespoły problemowo – zadaniowe, których celem jest rozwijanie kompetencji ogólnych i zawodowych. Zakres zadań na dany rok szkolny ustalają nauczyciele tych zespołów.

## §59

1. Wicedyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.
2. Zadaniem nauczyciela wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia i wychowania oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy klasy określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## §60

1. Podstawowym zadaniem wychowawcy zatrudnionego w Ośrodku jest podejmowanie wszelkich działań prowadzących do poprawnego funkcjonowania wychowanka w grupie wychowawczej, społeczności Ośrodka, a w konsekwencji w rodzinie i społeczeństwie.
2. Szczegółowe zadania wychowawców grup wychowawczych określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## §61

1. W celu umożliwienia uczniom/wychowankom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno - pedagogicznego w Ośrodku zatrudnia się specjalistów: psychologów, pedagogów i logopedów.
2. Specjaliści w zakresie swych obowiązków podlegają bezpośrednio Wicedyrektorom i Kierownikowi Ośrodka.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) udzielanie uczniom/wychowankom i ich rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
  - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów/wychowanków sprawiających trudności szkolne i wychowawcze, określanie zagrożeń niedostosowaniem społecznym;
  - 3) opracowanie wniosków dotyczących form opieki i pomocy wychowawczej i przekazywanie ich rodzicom, wychowawcom i nauczycielom, organizowanie pomocy materialnej;

- 4) współdziałanie z wychowawcami uczniów z trudnościami szkolnymi, wychowawczymi;
  - 5) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi;
  - 6) szczegółowe zadania pedagoga szkolnego określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) badanie diagnostyczne uczniów/wychowanków;
  - 2) organizowanie terapii psychologicznej;
  - 3) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla nauczycieli wychowawców i rodziców;
  - 4) współpraca z pedagogiem, nauczycielami/wychowawcami Ośrodka i rodzicami;
  - 5) minimalizowanie zaburzeń rozwojowych. zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym, pozaszkolnym, konsultacje z rodzicami, udzielanie porad, informowanie rodziców o przyczynach zaburzeń oraz ich skutkach w zachowaniu uczniów/wychowanków;
  - 6) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi;
  - 7) szczegółowe zadania psychologa określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.
5. Do zadań logopedów należy rewalidacja uczniów z zaburzeniami mowy, a w szczególności:
- 1) diagnozowanie wad i zaburzeń mowy;
  - 2) kwalifikowanie uczniów na terapię logopedyczną, ustalanie postępowania rewalidacyjnego;
  - 3) systematyczne usuwanie wad mowy;
  - 4) udzielanie porad i współpraca z rodzicami;
  - 5) konsultacje ze specjalistami, współpraca z poradniami specjalistycznymi;
  - 6) szczegółowe zadania logopedów określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.

## §62

1. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) planowanie pracy w świetlicy;



- 2) troska o ład i porządek i estetykę pomieszczenia;
- 3) systematyczne prowadzenie zajęć;
- 4) współpraca z nauczycielami i specjalistami;
- 5) doskonalenie działalności świetlicy;
- 6) troska o przestrzeganie zasad bhp;

2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela świetlicy określa Dyrektor Ośrodka.

### §63

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjno-czytelniczej mającej przygotować uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez uczenie ich poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów i analizą obowiązujących w szkołach Ośrodka programów nauczania;
- b) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym zestawem podręczników;
- c) selekcjonowanie zbiorów;
- d) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza określa Dyrektor Ośrodka.

## §64

W Ośrodku powołuje się doraźnie zespoły problemowo - zadaniowe celem rozwiązywania zaistniałych spraw wynikających z funkcjonowania placówki.

## §65

1. Zadaniem innych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymanie bezpieczeństwa i estetyki obiektów i ich otoczenia.
2. Stanowiska pracowników administracji:
  - 1) główny księgowy – prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem, zabezpieczaniem, rozliczaniem środków finansowych i pozabudżetowych Ośrodka;
  - 2) sekretarz Ośrodka – prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka;
  - 3) samodzielny referent – prowadzenie akt osobowych wychowanków i całokształtu spraw związanych z dokumentacją szkolną;
  - 4) inspektor ds. bhp – przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sporządzanie protokołów pokontrolnych.
3. Stanowiska pracowników pomocniczych i obsługi:
  - 1) starszy magazynier (odpowiada za prowadzenie magazynów ośrodka, dbanie o prawidłowe przechowywanie oraz wydawanie surowców oraz ich prawidłowe rozliczenie w kartotekach wartościowo-ilościowych, prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dbanie o higieniczne warunki w pomieszczeniach magazynowych);
  - 2) rzemieślnik kucharz (odpowiada całokształt pracy kuchni, ilościowe pobieranie dobrych jakościowo produktów, jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania., stan sanitarno – higieniczny, przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem);
  - 3) pomoc kuchenna (współ odpowiada za całokształt pracy kuchni, dba o dobre jakościowo produkty pobierane do przygotowania posiłków, odpowiada za jakość sporządzanych posiłków i punktualność ich wydawania, za stan sanitarno – higieniczny, prawidłowy rozdział posiłków, przygotowuje posiłki zgodnie z jadłospisem, nakrywa do stołów, zbiera i myje naczynia);
  - 4) sprzątaczką (sprząta w wyznaczonych rejonach, wykonując czynności mające na celu utrzymanie w ładzie i czystości pomieszczeń ośrodka, dba o estetyczny wygląd

- wewnątrz i na zewnątrz budynku, pomaga w utrzymaniu porządku terenów zielonych);
- 5) dozorca (odpowiada za pilnowanie obiektów i urządzeń na terenie Ośrodka, wykonuje powierzone czynności na zewnątrz i wewnątrz obiektu, dokonuje ciągłego dozoru terenu ośrodka, wewnątrz budynków, sprawdzając zabezpieczenia okien, hydrantów, drzwi, urządzeń wodociągowych, elektrycznych i gazowych, czuwa nad bezpieczeństwem przeciwpożarowym obiektów);
  - 6) starszy portier (sprawuje dozór nad budynkiem, kontroluje osoby wchodzące i wychodzące na teren Ośrodka; sprawuje kontrole nad samowolnie wychodzącymi wychowankami, przekazuje rodzicom informacje otrzymane od nauczyciela lub wychowawcy, wydaje i pobiera klucze do wszystkich pomieszczeń Ośrodka odnotowując ten fakt w odpowiednim zeszycie, dba o porządek i czystość w portierni);
  - 7) starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych (odpowiada za utrzymanie w pełnej sprawności technicznej komputerów, sprzętu elektronicznego oraz sieci w Ośrodku, pomaga przy obsłudze programów komputerowych oraz sprzętu biurowego i audiowizualnego, współpracuje z dyrekcją oraz pracownikami ośrodka w zakresie określania potrzeb i planowania wyposażenia Ośrodka w nowy sprzęt elektroniczny);
  - 8) specjalista rzemieślnik (wykonywanie prac remontowych., sprawdzanie stanu instalacji c. o. i wodno-kanalizacyjnej oraz usuwanie usterek, dokonywanie napraw mebli i różnego rodzaju urządzeń i sprzętów, kontrola sprawności urządzeń i sprzętu szkolnego);
  - 9) pomoc rzemieślnika (pomaga przy porządkowaniu magazynów, dba o prawidłowy wygląd i estetykę na zewnątrz Ośrodka, pomaga przy przenoszeniu mebli, sprzętu i innych, zgłasza zauważone usterki, pomaga przy porządkowaniu terenów zielonych wokół Ośrodka, maluje, wykonuje drobne prace remontowe);
  - 10) robotnik wysoko wykwalifikowany (dba o pełną sprawność pomieszczeń internatu, codziennie usuwa usterki, w okresie zimowym odśnieża chodniki oraz posypuje je piaskiem, dba o estetyczny wygląd terenów zielonych, pielęgnuje trawniki, krzewy, drzewa i inne rośliny ozdobne, wykonuje prace remontowe);
  - 11) robotnik wykwalifikowany (dba o pełną sprawność wszystkich pomieszczeń Szkoły, usuwa usterki w kompleksie szkolnym, dba o prawidłowy wygląd i estetykę

- otoczenia Szkoły, Kontroluje stan urządzeń zabawowych na placu gier (huśtawki, karuzela, itp.), usuwa stwierdzone usterki);
- 12) robotnik gospodarczy (Utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń: magazynu przemysłowo-gospodarczego, stołówki, szatni kucharek oraz w biurach części kuchennej) ;
  - 13) kierowca (kieruje pojazdami przynależącymi do Ośrodka, dba o prawidłowy ich stan techniczny i higienicznych, terminowość wykonywania przeglądów technicznych, oraz przedłużania polis ubezpieczeniowych, stosuje się do obowiązujących przepisów prawa w tym o czasie pracy kierowców);
  - 14) szwaczka (odpowiada za naprawianie i przeróbki odzieży wychowanków Ośrodka, bielizny pościelowej, zasłon, obrusów i firan, szyje zasłony i firany do pomieszczeń Ośrodka oraz obrusy i innych rzeczy na potrzeby Ośrodka, współpracuje z praczką Ośrodka);
  - 15) praczka (odpowiada za pranie, płukanie, suszenie i pracowanie pościeli, firan, zasłon, obrusów i ręczników z całego Ośrodka, a także odzieży osobistej wyznaczonych wychowanków, przygotowywanie do użytku odzieży ochronnej pracowników ośrodka, odpowiednie gospodarowanie środkami piorącymi, przestrzeganie reżimów sanitarnych);
  - 16) pomoc nauczyciela (pomoc uczniom i wychowankom w czynnościach samoobsługowych, przynoszenie posiłków, pomoc nauczycielowi w trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz nauczycielowi wychowawcy podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach lekcyjnych lub sypialnych, uczestniczenie z dziećmi w wizytach lekarskich);
  - 17) starszy konserwator (odpowiada za kontrolę sprawności i naprawę urządzeń i sprzętu Ośrodka, okresową konserwację elementów metalowych i drewnianych, naprawę urządzeń sanitarno-kanalizacyjnych, kontrolę stanu urządzeń zabawowych na placu zabaw oraz usuwanie zauważonych usterek, drobne naprawy dachu, instalacji odgromowej i rynien).

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§66**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów/wychowanków odbywa się w ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego:
  - 1) oceny śródroczne i oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów edukacyjnych wystawiają nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) oceny śródroczne i oceny roczne klasyfikacyjne zachowania wystawiają wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia/wychowanka.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
  - 2) zachowanie uczniów/wychowanków.
3. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego i kryteria oceniania oraz ustalania oceny zachowania przeprowadzane są zgodnie z odrębnymi przepisami zawartymi w dokumentach Ośrodka:
  - 1) Zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 2) Zasady przedmiotowego oceniania.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### **§67**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Ośrodek ma zadanie wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka będącego wychowankiem Ośrodka a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego, Szkoły Podstawowej, a także uczniom którzy ze względu na swoją niepełnosprawność nie mogą poruszać się samodzielnie opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

## **§68**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Dyrektor, Wicedyrektor, Kierownik Ośrodka, wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może zwolnić ucznia z lekcji na pisemny wniosek lub telefoniczną prośbę rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjazdu wychowanka z Ośrodka.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

## **§69**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami, nauczycielami i wychowawcami Ośrodka. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o sformułowanych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) informacji o warunkach i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów/wychowanków;
  - 3) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych;
  - 4) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia/wychowanka;
  - 5) porad pedagoga i psychologa;
  - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka;
  - 8) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
    - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
    - 2) współdziałanie z organami Ośrodka w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.
  3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
  4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Wicedyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW**

#### **§70**

1. Prawa wychowanków/uczniów wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;

- 3) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję;
  - 4) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego Dotyczących;
  - 5) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.
2. W Ośrodku przestrzegane są prawa uczniów/wychowanków wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności do:
- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia w Ośrodku, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,



- 13) udziału w zajęciach rewalidacyjnych;
  - 14) wpływania na życie Ośrodka przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy, szkoły i grupy wychowawczej;
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego Ośrodka;
  - 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego Ośrodka;
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Ośrodka, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. Uczeń/wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Ośrodka i obowiązujących w Ośrodku regulaminów wewnętrznych, a w szczególności:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbania o wizerunek i honor Ośrodka, godnego reprezentowania Ośrodka, poszanowania jego tradycji i współtworzenie jego autorytetu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
  - 3) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach organizowanych w Ośrodku w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 5) w przypadku spóźnienia dłuższego niż połowa jednostki lekcyjnej, nauczyciel odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia na tej godzinie lekcyjnej;
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
  - 7) usprawiedliwienie nieobecności w szkole powinno nastąpić najpóźniej do 5-go dnia następnego miesiąca;
  - 8) usprawiedliwienie nieobecności w Ośrodku powinno nastąpić natychmiast po ustaniu jej przyczyny;
  - 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,

- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
  - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 10) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 11) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 12) postępowania zgodnego z dobrem społeczności Ośrodka;
- 13) godnego, kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim;
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka oraz innym wychowankom;
- 16) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
  - c) szanować poglądy i przekonania innych,
  - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
  - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 17) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających, nie inicjować konfliktów i bójek;
- 18) podczas zajęć edukacyjno – wychowawczo - opiekuńczych całkowicie wyłączyć i schować telefony komórkowe, tablety, laptopy oraz inne urządzenia elektroniczne,
- 19) możliwości skorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka:
- a) tylko w czasie przerw między zajęciami szkolnymi i w czasie wolnym od zajęć,
  - b) tylko za zgodą osób rejestrowanych za pomocą obrazu i dźwięku, a następnie ich odtwarzania,
- 20) zachowywania higieny osobistej;
- 21) troszczenia się o mienie Ośrodka i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz. Za zniszczone mienie Ośrodka odpowiedzialność materialną

ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, albo koszty zakupu nowego mienia.

22) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie

4. Uprawnieniem uczniów/wychowanków jest w szczególności:
  - 1) udział w wycieczkach i turnusach rehabilitacyjnych,
  - 2) udział w zajęciach sportowych, kulturalnych,
  - 3) reprezentowanie Ośrodka,
  - 4) reprezentowanie wychowanków w Samorządzie Ośrodka,
  - 5) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych.
  
5. Katalog uprawnień ucznia/wychowanka może być rozszerzony przez wychowawców Ośrodka i nauczycieli Szkół.

## **§71**

1. Wychowanek zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych wychowanków obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica oraz ciemne półbuty.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku Ośrodka zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## **§72**

1. W przypadku naruszenia swoich praw wychowanek może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) wychowawcy grupy wychowawczej;
  - 3) Wicedyrektora Ośrodka;
  - 4) Kierownika Ośrodka;
  - 5) Dyrektora Ośrodka.

2. Uczeń/wychowanek lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia/wychowanka, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka, prawie oświatowym i Statucie Ośrodka.

3. Tryb składania skargi:

- 1) Uczeń/wychowanek ma prawo do złożenia do Dyrektora skargi w trybie ustnym lub pisemnym w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy;
- 2) Skargę ucznia lub wychowanka niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub pedagog, psycholog w przypadku braku reakcji ze strony rodziców;
- 3) Skargę rozpatruje Dyrektor w porozumieniu z Wicedyrektorem Szkoły lub Kierownikiem Ośrodka i pedagogiem lub psychologiem, do której uczęszcza strona skarżąca, w terminie siedmiu dni od złożenia skargi;
- 4) O sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia Dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej;
- 5) Informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela zostaje umieszczona w teczce aktywności zawodowej nauczyciela;
- 6) Informacje o sprawie i jej rozstrzygnięciu umieszcza się w dokumentacji ucznia lub wychowanka;
- 7) Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

### **§73**

Uczeń opuszczający Ośrodek ma obowiązek rozliczyć się na zasadach określonych przez Dyrektora Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **NAGRODY I KARY DLA WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW**

### **§74**

1. Uczeń/wychowanek może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą ustną nauczyciela/wychowawcy wobec klasy i grupy wychowawczej;

- 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałą ustną Wicedyrektora Szkoły i Dyrektora Ośrodka;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium;
- 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski Ośrodka.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia/wychowanka mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu Ośrodka;
- 3) szczególne osiągnięcia w olimpiadach, turniejach i konkursach przedmiotowych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Ośrodkowi;
- 5) wzorową frekwencję.

3. Uczeń/wychowanek może być nagrodzony:

- 1) Nagrodą I stopnia – pochwałą wychowawcy klasy lub grupy, lub nagrodą rzeczową;
- 2) Nagrodą II stopnia - pochwałą Wicedyrektora lub Kierownika Ośrodka wraz z wręczeniem uczniowi/wychowankowi dyplomu;
- 3) Nagrodą III stopnia – pochwałą Dyrektora wraz z wręczeniem uczniowi/wychowankowi dyplomu;
- 4) wyróżnieniem Dyrektora wraz z wręczeniem uczniowi/wychowankowi dyplomu oraz nagrodą rzeczową, wyjazdem na wycieczkę, inną formą wyjazdową, a rodzicom listu gratulacyjnego.

4. Procedura przyznawania nagród:

- 1) Nagroda I stopnia - przyznaje wychowawca na forum klasy lub grupy, w uzasadnionych przypadkach na innym forum. Informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem umieszcza wychowawca w dokumentacji nagrodzonego ucznia/wychowanka;
- 2) Nagroda II stopnia - na umotywowany wniosek wychowawcy przyznaje Wicedyrektor na forum Szkoły lub Kierownik Ośrodka na forum Ośrodka. Informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem umieszcza wychowawca w dokumentacji nagrodzonego ucznia/wychowanka;

- 3) Nagroda III stopnia - na umotywowany wniosek wychowawcy, pozytywnie zaopiniowany przez Wicedyrektora i Kierownika Ośrodka, przyznaje Dyrektor na forum Ośrodka lub Szkoły. Informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem, umieszcza wychowawca w dokumentacji nagrodzonego ucznia/wychowanka;
  - 4) wyróżnienie - na umotywowany wniosek wychowawcy pozytywnie zaopiniowany przez Wicedyrektora i Kierownika Ośrodka, przyznaje Dyrektor na forum Ośrodka.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń/wychowanek może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Wicedyrektora lub Dyrektora Ośrodka w terminie siedmiu dni od jej przyznania. Od nagrody przysługuje uczniowi/wychowankowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Ośrodka w terminie siedmiu dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie siedmiu dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Ośrodka.
6. O udzielenie uczniowi/wychowankowi nagrody mogą wnioskować, przedstawiając uzasadnienie, przedstawiciele wszystkich organów Ośrodka.
7. Wniosek przedstawiciela organu Ośrodka w sprawie przyznania nagrody składany jest do wychowawcy wraz z uzasadnieniem. Wychowawca zobowiązany jest do zaopiniowania wniosku.
8. Wychowawca klasy, uwzględniając całokształt zachowań i postaw ucznia ustala mu adekwatną ocenę zachowania.
9. Nie obowiązuje hierarchiczność przyznawania nagród, a jej rodzaj zależy od jakości zasług.

## **§75**

1. Ośrodek może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie Statutu Ośrodka, a w szczególności za:
  - 1) brak szacunku wobec pracowników i wychowanków Ośrodka;
  - 2) inicjowanie konfliktów i bójek;
  - 3) posługiwanie się wulgarnym językiem;
  - 4) palenie papierosów na terenie Ośrodka;

- 5) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do Szkoły przez co najmniej trzy miesiące;
- 6) nieusprawiedliwioną nieobecność wychowanka przez co najmniej miesiąc w Ośrodku;
- 7) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób;
- 8) groźby karalne względem uczniów, wychowanków, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
- 9) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób;
- 10) spożywanie i przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
- 11) naruszenie zasad używania telefonów komórkowych lub innych zabronionych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka, co powoduje zabranie telefonu do depozytu celem przekazania rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia/wychowanka;
- 12) świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia i wychowanka określonych w Statucie.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Ośrodka.

3. Uczeń/wychowanek może podlegać następującym karom:

- 1) karą I stopnia - upomnieniem wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej Ośrodka;
- 2) karą II stopnia - naganą Wicedyrektora lub Kierownika Ośrodka i ograniczeniem przywilejów typu: udział w wycieczkach (za wyjątkiem przedmiotowych), dyskotekach, zawodach sportowych, konkursach, turniejach, itp. lub/i pracą porządkową na rzecz Ośrodka;
- 3) karą III stopnia - naganą Dyrektora i w sytuacjach koniecznych powiadomieniem Policji, ograniczeniem przywilejów typu: udział w wycieczkach (za wyjątkiem przedmiotowych), dyskotekach, zawodach sportowych, konkursach, turniejach, itp. lub/i pracą porządkową na rzecz Ośrodka;

- 4) wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły wobec ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów/wychowanków Ośrodka.
4. Katalog wykroczeń względem obowiązkom ucznia/wychowanka podlegających skreśleniu z listy uczniów/wychowanków:
- a) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do Szkoły przez co najmniej trzy miesiące w roku szkolnym;
  - b) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
  - c) intencjonalne i powtarzające naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - d) groźby karalne względem uczniów, wychowanków, nauczycieli, wychowawców, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
  - e) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób;
  - f) powtarzające się przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających lub posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu lub środków odurzających;
  - g) świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia i wychowanka określone w Statucie.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia/wychowanka pozostającego poza obowiązkiem szkolnym lub pełnoletniego podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Ośrodka, po wyczerpaniu katalogu kar lub na skutek zaistnienia okoliczności, których skutki są szczególnie szkodliwe społecznie.
6. Podstawowe czynności przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia/wychowanka:
- 1) sporządzenie notatki służbowej o incydencie, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
  - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie lub przestępstwo zostało uwzględnione w Statucie Szkoły/Ośrodka jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
  - 3) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron, szczególnie ucznia/wychowanka i jego rodziców;
  - 4) poinformowanie ucznia/wychowanka o jego prawie do wskazania rzeczników obrony, np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego, którzy



mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko błędy w postępowaniu ucznia/wychowanka, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;

- 5) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły/Ośrodka na ucznia/wychowanka, czy nakładano wcześniej na ucznia/wychowanka mniejsze kary i czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia, poinformowanie ucznia/wychowanka lub jego rodziców ( jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowaniu się do dowodów;
  - 7) podjęcie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia/wychowanka z listy - zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
  - 8) dostarczenie decyzji uczniowi/wychowankowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.
7. W przypadku zaboru lub zniszczenia mienia Ośrodka lub osób, uczeń/wychowanek może być zobowiązany do zadośćuczynienia krzywd, naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy, a jeśli jest to niemożliwe do odkupienia mienia.
  8. O udzielenie uczniowi/wychowankowi kary mogą wnioskować, przedstawiając uzasadnienie, przedstawiciele wszystkich organów Ośrodka.
  9. Wniosek przedstawiciela organu Ośrodka w sprawie przyznania nagrody lub udzielenia kary składany jest do wychowawcy wraz z uzasadnieniem. Wychowawca zobowiązany jest do zaopiniowania wniosku, a w przypadku kar III stopnia - po uzyskaniu opinii prezydium Samorządu Ośrodka (za wyjątkiem skreślenia z listy wychowanków Ośrodka). Dalsze działanie wychowawcy jest zgodne z procedurą udzielania nagród i kar.
  10. Kary nie mogą być stosowane na forum szerszym niż klasa/grupa wychowawcza, w skład której wchodzi uczeń/wychowanek. Informacja o ukaraniu ucznia/wychowanka może zostać przekazana społeczności Ośrodka.
  11. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od wagi przewinienia ucznia/wychowanka.

12. Wychowawca klasy, uwzględniając całokształt zachowań i postaw ucznia/wychowanka ustala dla niego adekwatną ocenę zachowania.

### §76

O przeniesieniu ucznia/wychowanka do innej placówki decyduje Dyrektor Ośrodka na wniosek Rady Pedagogicznej gdy zastosowanie kar z § 74 ust. 3 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia/wychowanka.

### §77

Ośrodek ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia/wychowanka o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### §78

1. Od kar nałożonych przez nauczyciela lub wychowawcę uczniowi/wychowankowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Ośrodka w formie pisemnej. Dyrektor w terminie siedmiu dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Ośrodka przysługuje uczniowi/wychowankowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Ośrodka.
3. Tryb odwołania się od kary:
  - 1) uczeń/wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołania się począwszy od kary III stopnia do Dyrektora Ośrodka podając pisemne uzasadnienie w ciągu trzech dni od daty powiadomienia;
  - 2) wniosek o odwołanie kary zostaje rozpatrzony w ciągu siedmiu dni;
  - 3) do rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje komisję w składzie :
    - a) Dyrektor jako przewodniczący,
    - b) Wicedyrektor lub/i Kierownik Ośrodka,
    - c) pedagog i psycholog,
    - d) wychowawca klasy lub/i grupy;
  - 4) w posiedzeniu komisji mogą brać udział, na życzenie, rodzice ucznia/wychowanka,

5) decyzja komisji jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **DOKUMENTACJA OŚRODKA**

#### **§79**

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumenty z zakresu działania Ośrodka udostępnia się w jego siedzibie w godzinach urzędowania.
3. Dokumentacja dotycząca Ośrodka może być udostępniana :
  - 1) przedstawicielom organu prowadzącego lub nadzorującego Ośrodek;
  - 2) państwowym jednostkom kontrolującym Ośrodek;
  - 3) rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia/wychowanka;
  - 4) pracownikom naukowym i studentom – za zgodą Dyrektora Ośrodka – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§80**

1. Dyrektor Ośrodka zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Ośrodka.
2. Statut w formie tekstowej do wglądu dostępny jest w bibliotece i sekretariacie, a w formie elektronicznej na stronie internetowej Ośrodka - [www.oswnr2.bydgoszcz.pl](http://www.oswnr2.bydgoszcz.pl).
3. Organem właściwym do uchwalania Statutu i wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna Ośrodka.

Dyrektor Ośrodka

mgr Ryszard Bielecki

# SPIS TREŚCI

Rozdział 1: Przepisy definiujące	2
Rozdział 2: Postanowienia ogólne	5
Rozdział 3: Cele i zadania Ośrodka	9
Rozdział 4: Organy Ośrodka i ich kompetencje	12
Rozdział 5: Zasady rekrutacji	19
Rozdział 6: Organizacja Ośrodka	21
Rozdział 7: Pracownicy Ośrodka	44
Rozdział 8: Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	53
Rozdział 9: Współdziałanie z rodzicami	53
Rozdział 10: Prawa i obowiązki wychowanków/uczniów	55
Rozdział 11: Nagrody i kary dla wychowanków/uczniów	60
Rozdział 12: Dokumentacja Ośrodka	67
Rozdział 12: Postanowienia końcowe	67