

*Załącznik do uchwały nr 13/2018/2019 z dnia 29.08.2018r.*

*Rady Pedagogicznej*

*Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego Ośrodka*

*Szkolno - Wychowawczego w Toruniu*

## **STATUT**

# **Kujawsko - Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu**

**29. 08. 2018r.**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Informacje ogólne	str.	3
Rozdział 2	Cele i zadania Ośrodka		6
Rozdział 3	Organy Ośrodka oraz ich kompetencje		9
Rozdział 4	Organizacja pracy Ośrodka		12
Rozdział 5	Nauczyciele i pracownicy Ośrodka		22
Rozdział 6	Prawa i obowiązki wychowanków w Ośrodku		28
Rozdział 7	Dokumentacja Ośrodka		38
Rozdział 8	Przepisy końcowe		39

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa placówki: Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Toruniu.
2. Skrót nazwy placówki: KPSOSW.
3. Siedziba: Toruń, ul. Żwirki i Wigury 15 i 21.
4. W skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu wchodzi:
  - 1) szkoła podstawowa;
  - 2) gimnazjum - do końca roku szkolnego 2018-2019;
  - 3) branżowa szkoła I stopnia;
  - 4) szkoła specjalna przysposabiająca do pracy.
5. Podstawową formą opieki całodobowej w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
6. Pełne nazwy szkół funkcjonujących w placówce brzmią:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 25 w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
  - 2) Gimnazjum Specjalne Nr 25 w Toruniu;
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
  - 4) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy nr 25 w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu.
7. W Szkole Podstawowej Specjalnej nr 25 w Toruniu wchodzącej w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu funkcjonują oddziały przedszkolne.
8. W Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu prowadzone są zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
9. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Toruniu wchodząca w skład Kujawsko-

Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu prowadzi klasy dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, aż do czasu całkowitego ich wygaszenia.

## § 2

1. Organem prowadzącym dla Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu jest Samorząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest Toruń, Plac Teatralny 2.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
4. KPSOSW jest publiczną jednostką organizacyjną.

## § 3

1. Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Toruniu prowadzony jest dla dzieci i młodzieży:
  - 1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym;
  - 2) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
  - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
  - 4) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
  - 5) niesłyszących i słabosłyszących;
  - 6) niewidomych i słabowidzących.
2. Wychowankowie KPSOSW posiadają orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Brak aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego skutkuje utratą statusu wychowanka KPSOSW i skreśleniem decyzją Dyrektora Ośrodka.

## § 4

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
  - 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017r. poz. 59 ze zm.);

- 2) Ośrodka - należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 3) internacie – należy przez to rozumieć miejsce całodobowej opieki wychowanków w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 4) szkole podstawowej - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 25 w Toruniu wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 5) gimnazjum - należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne Nr 25 w Toruniu;
- 6) branżowej szkole I stopnia - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Toruniu wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 7) szkole przysposabiającej do pracy - należy przez to rozumieć Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy nr 25 w Toruniu wchodzącą w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 8) Dyrektorze Ośrodka - należy przez to rozumieć Dyrektora Kujawsko- Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 9) wicedyrektorach - należy przez to rozumieć wicedyrektora ds. kształcenia podstawowego i gimnazjalnego oraz wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy
- 10) kierownika internatu - należy przez to rozumieć kierownika Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 11) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 12) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 13) Samorządzie Ośrodka - należy przez to rozumieć Samorząd Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 14) nauczycielach - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkołach Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;

- 15) specjalistach - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego zatrudnionych w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 16) wychowawcach internatu - należy przez to rozumieć wychowawców grup wychowawczych Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 17) pracownikach - należy przez to rozumieć każdego pracownika niepedagogicznego zatrudnionego w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 18) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 19) wychowankach internatu – należy przez to rozumieć uczniów Ośrodka, przebywających całodobowo w Kujawsko-Pomorskiego Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 20) wychowankach - należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład KPSOSW, w tym wychowanków internatu;
- 21) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 22) statucie - należy przez to rozumieć Statut Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu;

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania Ośrodka**

#### **§ 5**

##### **1. Cele Ośrodka:**

###### **1) wychowawcze:**

- a) wszechstronny i harmonijny rozwój wychowanka,
- b) przygotowanie wychowanka, w miarę jego możliwości, do samodzielnego udziału w życiu społecznym w integracji ze środowiskiem,
- c) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i historycznej,
- d) kształtowanie postaw prospołecznych,

- 2) edukacyjne:
  - a) wyposażenie wychowanka w takie umiejętności i wiadomości, aby zdobył maksymalną niezależność życiową, był zaradny w życiu codziennym odpowiednio do swoich możliwości psychofizycznych,
  - b) przygotowanie wychowanków do uzyskania kwalifikacji zawodowych i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy,
- 3) profilaktyczne:
  - a) kształtowanie umiejętności komunikacyjnych i nawiązywania prawidłowych relacji międzyludzkich,
  - b) wdrażanie do przestrzegania norm społecznych,
  - c) rozwijanie kompetencji społecznych,
  - d) popularyzacja zdrowego stylu życia, form spędzania czasu wolnego,
  - e) kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec zagrożeń,
- 4) terapeutyczne:
  - a) korygowanie, usprawnianie i kompensowanie zaburzonych funkcji,
  - b) stymulowanie rozwoju polisensorycznego wychowanków.

## § 6

### 1. Zadania Ośrodka:

- 1) tworzenie warunków do osiągnięcia możliwie wszechstronnego rozwoju wychowanków na miarę ich możliwości psychofizycznych, w tym do podtrzymania tożsamości narodowej;
- 2) zapewnienie wychowankom całodobowej opieki w internacie z uwzględnieniem potrzeb bytowych i psychospołecznych;
- 3) umożliwienie wychowankom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 4) udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także ich rodzicom i nauczycielom, w celu zwiększenia jej efektywności zgodnie z zasadami i procedurą organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Kujawsko – Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu;
- 5) zintegrowana działalność dydaktyczna, wychowawcza, rewalidacyjna nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników Ośrodka;
- 6) organizowanie doradztwa zawodowego;

- 7) współpraca z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe;
  - 8) organizowanie indywidualnego nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
  - 9) organizowanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomocy materialnej;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku występowania ich na terenie Ośrodka;
  - 11) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.
2. Szczegółowe cele i zadania edukacyjne zawarte są w statutach szkół Ośrodka.
  3. Swoje zadania Ośrodek realizuje poprzez:
    - 1) zintegrowaną działalność dydaktyczną, wychowawczą, rewalidacyjną nauczycieli, wychowawców internatu i innych pracowników Ośrodka;
    - 2) indywidualizację pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 3) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
    - 4) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju młodego człowieka w dążeniu do pełni rozwoju jego osobowości;
    - 5) rozwijanie kreatywności wychowanków oraz uzdolnień i zainteresowań;
    - 6) uświadamianie zasad, norm, praw, które są warunkiem godnego życia;
    - 7) przeciwdziałanie wszelkim zagrożeniom i odpowiednie reagowanie w przypadku występowania ich na terenie Ośrodka i w środowisku lokalnym;
    - 8) zachęcanie do działań prospołecznych;
    - 9) kształtowanie umiejętności samodzielnego organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
    - 10) pozyskanie i dystrybucja darów rzeczowych i żywnościowych dla rodzin potrzebujących pomocy.

## § 7

1. Formy współpracy z rodzicami:
  - 1) indywidualne, bieżące konsultacje z nauczycielami, specjalistami, wychowawcami;



- 2) planowe spotkania rodziców z wychowawcą oddziału i wychowawcą grupy wychowawczej;
- 3) wizyty w domu wychowanka, za zgodą rodziców;
- 4) korespondencja listowna;
- 5) rozmowy telefoniczne;
- 6) współudział rodziców w organizacji imprez, uroczystości, wycieczek szkolonych, zawodów i konkursów;
- 7) udział w zajęciach otwartych;
- 8) udział w szkoleniach, warsztatach i konferencjach.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy Ośrodka i ich kompetencje**

##### **§ 8**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Ośrodka.

##### **§ 9**

1. Dyrektor Ośrodka posiada kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach prawa oświatowego.
2. Dyrektor Ośrodka ponadto:
  - 1) jest kierownikiem samorządowej jednostki organizacyjnej;
  - 2) odpowiada za zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
  - 3) kieruje polityką budżetową zgodnie z ustawami o rachunkowości i finansowych publicznych z uwzględnieniem wytycznych organu prowadzącego;
  - 4) koordynuje pracę i rozwojem poszczególnych szkół i internatu w Ośrodku;
  - 5) powołuje zespoły problemowo – zadaniowe według zaistniałych potrzeb;
  - 6) powołuje zespoły rad pedagogicznych;
  - 7) deleguje uprawnienia wicedyrektorom Ośrodka i innym pracownikom;

- 8) powierza przewodniczenie zespołom rady pedagogicznej – wicedyrektorom, a w razie ich nieobecności innemu wyznaczonemu nauczycielowi;
- 9) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w Ośrodku;
- 10) wydaje zarządzenia w sprawach administracyjnych Ośrodka;
- 11) powołuje zespoły rad pedagogicznych poszczególnych szkół i grup wychowawczych w Ośrodku;
- 12) współpracuje z zakładowymi organizacjami zawodowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 13) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 14) współpracuje z instytucjami, wyższymi uczelniami, stowarzyszeniami, fundacjami i innymi podmiotami działającymi na rzecz oświaty;
- 15) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Ośrodku, właściwe warunki pracy i stosunków pracowniczych;
- 16) organizuje współpracę wolontariuszy z Ośrodkiem.

## § 10

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach prawa oświatowego.
3. Szczegółowy zakres działalności Rady Pedagogicznej określa regulaminu *Rady Pedagogicznej Ośrodka*.
4. Zespoły rad pedagogicznych tworzą nauczyciele poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.
5. Zespół rady pedagogicznej internatu tworzą wychowawcy grup wychowawczych.
6. Kompetencje zespołów rad pedagogicznych:
  - 1) analizowanie i wyrażanie opinii dotyczące uczniów szkół i wychowanków internatu w Ośrodku;
  - 2) wyrażanie opinii dotyczących arkusza organizacyjnego szkół i internatu Ośrodka;
  - 3) uzgodnienie wyników klasyfikacji szkół;
  - 4) przedstawianie sprawozdań dotyczących działalności zespołów przedmiotowych oraz innych, powołanych przez wicedyrektorów poszczególnych szkół i kierownika Ośrodka w Internacie;

- 5) uzgadnianie rekomendacji po analizie wyników egzaminów zewnętrznych;
- 6) przyjęcie do realizacji projektów edukacyjnych;
- 7) przygotowanie wniosków do rady pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących szkół i internatu w Ośrodku.

## **§ 11**

1. Rada Rodziców jest organem Ośrodka powołanym na podstawie art. 83 ustawy, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. Rada Rodziców działa na podstawie ustalonego przez siebie *Regulaminu Rady Rodziców*.

## **§ 12**

1. Samorząd Ośrodka posiada uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działa według ustalonego przez siebie *Regulaminu Samorządu Ośrodka*.
2. Samorząd Ośrodka jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań wychowanków.
3. Plan działania Samorządu Ośrodka uzgadnia się z Dyrektorem Ośrodka.
4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Ośrodka:
  - 1) wyrażanie opinii o kandydatach przyznania Statuetki „Przyjaciel Dzieci”;
  - 2) proponowanie zajęć rozwijających zainteresowania wychowanków;
  - 3) włączanie się w wybrane ogólnopolskie akcje o charakterze edukacyjnym, profilaktycznym i inne;
  - 4) składanie wniosków do Dyrektora Ośrodka w ramach własnej działalności na rzecz społeczności Ośrodka;
  - 5) opiniowanie wniosków o skreślenie z listy uczniów i wychowanków Ośrodka.
5. Samorząd Ośrodka w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## **§ 13**

1. Zasady współdziałania organów Ośrodka:
  - 1) każdy organ Ośrodka ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) dyrektor Ośrodka 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 Ośrodka.

## **§ 14**

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
  - 1) sprawy sporne pomiędzy organami Ośrodka rozstrzyga się na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Ośrodka;
  - 2) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu, spór rozstrzyga organ prowadzący Ośrodek lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie;
  - 3) wniosek do organu prowadzącego o rozstrzygnięcie sporu może złożyć każda ze stron włącznie z Dyrektorem Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy Ośrodka**

## **§ 15**

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Działające przy szkole podstawowej oddziały przedszkolne są jednostkami nieferyjnymi.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka.
4. Arkusz organizacji Ośrodka opracowuje się na podstawie ramowych i szkolnych planów nauczania i potrzeb rewalidacyjnych uczniów wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach do kształcenia specjalnego wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
5. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do ukończenia 24 roku życia.
6. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi w Ośrodku są oddział i grupa wychowawcza.

## **§ 16**

1. Integralną częścią Ośrodka jest internat.
2. Wychowankowie internatu mają zapewnioną całodobową opiekę sprawowaną przez wychowawców, zakwaterowanie i pełne wyżywienie.
3. Opłata za całodobowe wyżywienie dla wychowanków internatu jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

4. Rodzic lub pełnoletni uczeń w sytuacjach szczególnych może zostać zwolniony z opłat za wyżywienie na podstawie złożonego wniosku do Dyrektora Ośrodka.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu określone są w *Regulaminie internatu*.
6. Ośrodek prowadzi stołówkę.
7. Uczniowie spoza internatu oraz osoby zatrudnione w Ośrodku korzystają z posiłków na zasadach określonych w *Regulaminie stołówki*.

## **§ 17**

1. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z niepełnosprawnością lub zagrożonego niepełnosprawnością prowadzone jest w celu wspierania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju do czasu podjęcia nauki w szkole.
2. W Ośrodku zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odbywają się w specjalistycznych salach, a w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.
3. Za organizację wczesnego wspomagania rozwoju dziecka odpowiada wicedyrektor ds. kształcenia podstawowego i gimnazjalnego.
4. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w Ośrodku określona jest w *Standardach realizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w KPSOSW*.

## **§ 18**

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Ośrodku jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Działalność informacyjno-doradcza prowadzona jest w Ośrodku we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz z wychowawcami klas.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone są poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 2) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
  - 3) organizację wycieczek do zakładów pracy, urzędów pracy i innych instytucji i organizacji;
  - 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnętrzne doradztwo zawodowe;

- 6) udział w drzwiach otwartych, targach szkół i przedsiębiorstw i innych imprezach.
4. Cele, zadania i metody pracy z zakresu doradztwa zawodowego zawarte są w statutach poszczególnych szkół.

### **§ 19**

1. W ramach Samorządu Ośrodka działa Klub Wolontariusza.
2. Samorząd Ośrodka ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
3. Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
4. Sposób organizacji i realizacji działań określa *Regulamin wolontariatu w KPSOSW*.

### **§ 20**

1. Ośrodek prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą działalności Ośrodka.
3. Świetlica czynna jest w dniach zajęć dydaktycznych, w godzinach określonych przez Dyrektora Ośrodka.
4. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie na podstawie pisemnego zgłoszenia:
  - 1) rodzica;
  - 2) pełnoletniego ucznia;
  - 3) nauczyciela lub specjalisty Ośrodka.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy.
6. Świetlica zapewnia wychowankom możliwość bezpiecznego i twórczego spędzania czasu.
7. Liczba wychowanków w grupie w świetlicy nie może przekroczyć liczby określonej dla oddziału.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Regulamin świetlicy*.

### **§ 21**

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Ośrodka, rozwijaniu zainteresowań wychowanków, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców internatu i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Swoje zadania biblioteka realizuje poprzez:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Do korzystania ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece mają prawo wychowankowie, pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Ośrodka.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach określonych przez Dyrektora Ośrodka.
6. W zakresie współpracy z wychowankami biblioteka:
  - 1) prowadzi pracę pedagogiczną służącą rozwojowi zainteresowań czytelniczych;
  - 2) włącza się do życia kulturalnego i realizuje różne działania wychowawcze wynikające z programu rozwoju szkoły, zgodnie z pracą biblioteki;
  - 3) współpracuje z instytucjami kultury, stwarzając uczniom możliwość uczestniczenia w życiu kulturalnym miasta.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami internatu biblioteka:
  - 1) prowadzi indywidualne poradnictwo informacyjne: wyszukuje materiały na określone tematy do wykorzystania przez nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, na uroczystości i imprezy;
  - 2) współpracuje w doborze i zakupie nagród książkowych.
8. W zakresie współpracy z instytucjami kultury:
  - 1) organizuje wycieczki do bibliotek, galerii, muzeów, teatrów itp.;
  - 2) bierze udział z dziećmi w różnych imprezach, konkursach organizowanych przez instytucje kultury.
9. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki Ośrodka określa *Regulamin biblioteki*.

## § 22

1. W Ośrodku funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Opiekę medyczną nad wychowankami Ośrodka sprawuje pielęgniarka.
3. Pielęgniarka zapewnia podstawowe świadczenia zdrowotne wychowankom oraz uczestniczy w ich edukacji zdrowotnej.

## § 23

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w Ośrodku odbywa się na zajęciach:
  - 1) edukacyjnych i wychowawczych w szkołach oraz w oddziale przedszkolnym;



- 2) praktycznych w pracowniach szkolnych i zakładach pracy na podstawie umowy zawartej między szkołą a pracodawcą;
- 3) nauczania indywidualnego;
- 4) opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych w grupach wychowawczych;
- 5) pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) specjalistycznych prowadzonych przez logopedę, psychologa, pedagoga, rehabilitanta;
- 7) rewalidacyjnych;
- 8) opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy;
- 9) w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 10) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) z doradztwa zawodowego.

#### **§ 24**

1. Ośrodek organizuje lekcje religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów.
2. Decyzje o uczestniczeniu w zajęciach religii/etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie podejmują na etap edukacyjny.
3. W przypadku zmiany decyzji rodzic lub pełnoletni uczeń cofa zgodę w formie pisemnej bez konieczności jej uzasadnienia.

#### **§ 25**

1. Nauczanie indywidualne w Ośrodku organizuje się w oparciu o orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Nauczanie indywidualne odbywa się w miejscu zamieszkania wychowanka Ośrodka.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczanie indywidualne odbywa się w Ośrodku.

#### **§ 26**

1. Integralną formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Ośrodka są różnorodne formy turystyki i krajoznawstwa.
2. Rodzaje wycieczek i ich szczegółową organizację określa *Regulamin Wycieczek w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu.*

## § 27

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

## § 28

1. Dyrektor Ośrodka organizuje w Ośrodku pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się;
  - 2) zajęć specjalistycznych;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) warsztatów, porad i konsultacji.
3. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków, nauczycielom i wychowawcom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa *Regulamin - Zasady i procedura organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu.*

## § 29

1. Ośrodek współpracuje z poradniami:
  - 1) psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) uzależnień;
  - 3) zdrowia psychicznego.
2. Współpraca z poradniami specjalistycznymi ma na celu:
  - 1) zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
  - 2) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

3. Formy współpracy:
  - 1) organizacja szkoleń, warsztatów i spotkań tematycznych;
  - 2) porady i konsultacje indywidualne i grupowe;
  - 3) współuczestniczenie w przedsięwzięciach profilaktycznych.
4. Ośrodek współpracuje z poradniami specjalistycznymi za pośrednictwem pedagoga szkolnego, psychologa, wicedyrektorów, Dyrektora Ośrodka.

### **§ 30**

1. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
2. Zgody na działalność stowarzyszenia i organizacji udziela Dyrektor Ośrodka po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej Ośrodka i Rady Rodziców.

### **§ 31**

1. Dyrektor Ośrodka przyjmuje wolontariuszy wykonujących na rzecz Ośrodka zadania określone w *Porozumieniu o współpracy z wolontariuszem*.

### **§ 32**

1. Dyrektor Ośrodka przyjmuje studentów na praktyki pedagogiczne w Ośrodku.
2. Ośrodek jest szkołą ćwiczeń UMK w oparciu o *Porozumienie o współpracy*.

### **§ 33**

1. Dyrektor Ośrodka zapewnia warunki do nauki, wychowania i opieki, uwzględniające bezpieczeństwo i potrzeby wychowanków w Ośrodku poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie warunki do nauki, oprzyrządowanie i środki dydaktyczne oraz dostępność środowiska szkolnego;
  - 2) 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;
  - 3) organizację i realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce;
  - 4) objęcie budynku Ośrodka i jego terenu nadzorem CCTV (monitoringu wizyjnego).
2. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego określone są w *Regulaminie*

*monitoringu wizyjnego.*

3. Wychowankom zapewnia się ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, poprzez podejmowanie działań, wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.

### **§ 34**

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;
  - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki tych samych zajęć edukacyjnych.
2. Nad bezpieczeństwem wychowanków czuwają i są odpowiedzialni:
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciel;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący oraz obecni pracownicy obsługi;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Ośrodkiem-nauczyciele, wychowawcy internatu;
  - 4) w czasie zajęć w Ośrodku - nauczyciele, wychowawcy internatu i inni pracownicy Ośrodka.
3. Zasady i organizację dyżurów w czasie przerw między zajęciami określa *Regulamin dyżurów*.

### **§ 35**

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 są zaopatrzone w instrukcję obsługi uwzględniającą zasady bhp i ppoż.

### **§ 36**

1. Udział 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.

### § 37

1. 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 trwały;
  - 2) wychowankowie oraz pracownicy Ośrodka są zapoznani z planem ewakuacyjnym i postępowaniem w stanie zagrożenia.

### § 38

1. Pomieszczenia Ośrodka, w szczególności pokoje nauczycielskie, pracownie zajęć praktycznych, technologicznych, sale gimnastyczne oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
2. Nauczyciele, w szczególności realizujący kształcenie zawodowe, a także zajęcia z wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

### § 39

1. Ośrodek organizuje imprezy kulturalno-rozrywkowe, przestrzegając w szczególności następujących zasad:
  - 1) bez zgody Dyrektora Ośrodka w imprezach nie mogą uczestniczyć uczniowie innych szkół;
  - 2) imprezy odbywają się pod nadzorem nauczycieli i/lub wychowawców internatu.

### § 40

1. Szczegółowe postępowanie w razie wypadków osób pozostających pod opieką Ośrodka określa *Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Toruniu.*

### § 41

1. Ośrodek może organizować dowożenie wychowanków na zajęcia obowiązkowe, bądź pozalekcyjne z domu do szkoły i/lub z powrotem na uzasadniony wniosek rodziców.
2. Odwożenie i/lub przywożenie wychowanków Ośrodka jest nieodpłatne.

3. Dowóz i przywóz wychowanka odbywa się w sytuacji, gdy spełnione są wszystkie poniższe warunki:
  - 1) wychowanek ma problemy z poruszaniem się;
  - 2) rodzic wychowanka złoży pisemny wniosek;
  - 3) Dyrektor Ośrodka wyrazi zgodę.
4. Opiekę wychowawczą w czasie dowożenia i odwożenia wychowanków może pełnić przeszkolony przez specjalistę ds. BHP rodzic, nauczyciel, wychowawca, pracownik obsługi, bądź inna pełnoletnia osoba wyznaczona przez Dyrektora Ośrodka.
5. Organizację dowożenia wychowanków określa *Regulamin dowożenia uczniów*.

#### § 42

1. Nabór kandydatów do szkół i internatu w Ośrodku prowadzi się przez cały rok szkolny.
2. Podstawą przyjęcia do Ośrodka jest spełnienie warunków określonych w *Zasadach naboru do Ośrodka*.
3. Zasady naboru do Ośrodka dostępne są na stronie internetowej Ośrodka w zakładce Nabór.
4. W Ośrodku nie prowadzi się naboru w systemie elektronicznym.

#### § 43

1. Symbole własne Ośrodka:
  - 1) Logo;
  - 2) Sztandar;
  - 3) Hymn.
2. Ośrodek posiada ceremoniał przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych.
3. Uroczystości w Ośrodku przeprowadzane z ceremoniałem:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczyste ślubowanie dla uczniów klas pierwszych:
    - a) szkoły podstawowej,
    - b) branżowej szkoły I stopnia,
    - c) szkoły przysposabiającej do pracy.
  - 3) święta narodowe:
    - a) Dzień Edukacji Narodowej,
    - b) Święto Niepodległości 11 listopada,
    - c) Święto Konstytucji 3 Maja.

- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w regionie.
2. Szczegółowy ceremoniał Ośrodka opisuje odrębny dokument: *Ceremoniał Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu.*

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Nauczyciele i pracownicy Ośrodka**

#### **§ 44**

1. W Ośrodku utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor ds. kształcenia podstawowego i gimnazjalnego;
  - 2) wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy;
  - 3) kierownik internatu;
  - 4) kierownik szkolenia praktycznego;
2. Powierzenie i odwołanie z funkcji, o których mowa w ust.1, dokonuje Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Nauczyciele, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują swoje zadania zgodnie z podziałem kompetencji i zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.
4. W trakcie nieobecności Dyrektora Ośrodka jego obowiązki przejmuje wicedyrektor ds. kształcenia zawodowego i przysposobienia do pracy, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor ds. kształcenia podstawowego i gimnazjalnego.

#### **§ 45**

1. Wicedyrektor jest przełożonym nauczycieli szkół, którymi kieruje z uprawnienia Dyrektora Ośrodka.
2. Wicedyrektor zajmuje się całokształtem spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem powierzonych mu szkół.
3. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora określa Dyrektor Ośrodka.

#### **§ 46**

1. Kierownik internatu jest przełożonym wychowawców internatu z uprawnienia Dyrektora Ośrodka.

2. Kierownik internatu zajmuje się całokształtem spraw związanych z właściwym funkcjonowaniem internatu.
3. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności kierownika internatu określa Dyrektor Ośrodka.

#### **§ 47**

1. Kierownik szkolenia praktycznego odpowiedzialny jest za organizację, nadzór i kierowanie procesem przygotowania zawodowego uczniów.
2. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor Ośrodka.

#### **§ 48**

1. Podstawowym zadaniem nauczyciela jest systematyczne i rzetelne przygotowanie i prowadzenie każdej formy procesu dydaktycznego, w tym realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby, zainteresowania oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań:
  - 1) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) przestrzegania zapisów Statutu Ośrodka i szkół wchodzących w skład Ośrodka;
  - 3) kontrolowania na każdych zajęciach obecności uczniów;
  - 4) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym regulaminem;
  - 5) troski o poprawność językową uczniów;
  - 6) współpracy z rodzicami;
  - 7) aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady pedagogicznej;
  - 8) wspomagania rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
  - 9) współpracy w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem,
  - 10) wyboru programów nauczania i podręczników;
  - 11) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) innych określonych przez Dyrektora Ośrodka.



## § 49

1. Nauczyciele tych samych i pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Celem pracy zespołów jest podniesienie jakości kształcenia i wychowania poprzez wypracowanie wspólnych działań dydaktyczno- wychowawczych.
3. Zakres zadań na rok szkolny ustalają członkowie poszczególnych zespołów przedmiotowych.

## § 50

1. Wicedyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą klasy.
2. Zadaniem 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. Wychowawca klasy realizuje zadania:
  - 1) organizuje proces wychowania w klasie, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - 2) kształtuje właściwe stosunki między uczniami opierając się na tolerancji i poszanowania godności ludzkiej;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - 4) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
  - 5) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
  - 6) prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej klasy;
  - 7) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów swojej klasy;
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w Ośrodku;
  - 9) inne określone przez Dyrektora Ośrodka.

## **§ 51**

1. Zadaniem wychowawcy internatu jest sprawowanie opieki nad wychowankami internatu oraz tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka.
2. Wychowawca internatu realizuje zadania poprzez:
  - 1) stwarzanie wychowankom odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku w internacie;
  - 2) wyrabianie u wychowanków samodzielności i wdrażanie ich do samoobsługi;
  - 3) udzielanie pomocy w rozwijaniu działalności samorządowej wychowanków;
  - 4) udzielanie porad i pomocy wychowankom w rozwiązywaniu trudności i konfliktów rówieśniczych;
  - 5) dokonywanie oceny wychowanków w zakresie nauki i wychowania;
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie postępów w nauce poszczególnych wychowanków;
  - 7) troska o stan zdrowia i bezpieczeństwa oraz kształtowanie nawyków i zasad higieny;
  - 8) realizowanie celów oraz tradycji internatu, w oparciu o aktualne plany pracy;
  - 9) terminowe opracowanie i dokładne realizowanie planów pracy grupy;
  - 10) staranne i regularne prowadzenie dokumentacji obowiązującej w internacie;
  - 11) podejmowanie różnego rodzaju przedsięwzięć mających na celu utrwalanie tożsamości narodowej.

## **§ 52**

1. W celu umożliwienia wychowankom i ich rodzicom doradztwa psychologiczno-pedagogicznego w Ośrodku zatrudnia się specjalistów:
  - 1) psychologów;
  - 2) pedagogów;
  - 3) logopedów;
  - 4) rehabilitanta;
  - 5) doradcy zawodowego;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb wychowanka.
2. Specjaliści w zakresie swych obowiązków podlegają bezpośrednio wicedyrektorom oraz kierownikowi internatu.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów
  - 3) prowadzenie terapii i zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) koordynowanie współpracy Ośrodka z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami;
  - 9) realizowanie innych zadań określonych przez Dyrektora Ośrodka.
4. Do zadań logopedy należy:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
  - 6) realizowanie innych zadań określonych przez Dyrektora Ośrodka.
5. Do zadań rehabilitanta należy:
- 1) przeprowadzanie diagnozy umiejętności w zakresie rozwoju ruchowego dzieci niepełnosprawnych;

- 2) wykonywanie zabiegów z zakresu fizjoterapii;
  - 3) doskonalenie warsztatu i metod pracy pedagogicznej, rehabilitacyjnej;
  - 4) podniesienie efektywności działań rehabilitacyjnych i indywidualnych zgodnie z potrzebami i możliwościami dzieci niepełnosprawnych;
  - 5) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych zgodnie z potrzebami dzieci;
  - 6) obsługę urządzeń specjalistycznych;
  - 7) realizowanie innych zadań określonych przez Dyrektora Ośrodka.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) realizowanie innych zadań określonych przez Dyrektora Ośrodka.

### **§ 53**

1. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest sprawowanie opieki nad wychowankami, 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;
  - 7) szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela świetlicy określa Dyrektor Ośrodka.

### **§ 54**

1. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest praca pedagogiczna z czytelnikami, a w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych np. filmów, kaset, płyt kompaktowych, zapisów obrazu i dźwięku;

- 2) promowanie czytelnictwa;
- 3) systematyczne zaznajamianie z nowościami wydawniczymi;
- 4) doskonalenie działalności biblioteki;
- 5) szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor Ośrodka.

#### **§ 55**

1. W Ośrodku zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymanie bezpieczeństwa i estetyki obiektów oraz ich otoczenia.
3. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do współpracy z nauczycielami i wychowawcami internatu w zakresie zapewnienia wychowankom bezpieczeństwa na terenie Ośrodka.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor Ośrodka.

#### **§ 56**

1. Stanowiska pracy w Ośrodku obrazuje *Schemat organizacyjny KPSOSW*.
2. *Schemat organizacyjny KPSOSW* dostępny jest na stronie internetowej Ośrodka w BIP.

#### **§ 57**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do ochrony przewidzianej w kodeksie karnym dla funkcjonariuszy publicznych.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **Prawa i obowiązki wychowanków w Ośrodku**

#### **§ 58**

1. W Ośrodku przestrzegane są prawa wywodzące się z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) ochrony przed poniżającym traktowaniem i 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 w sposób akceptowany społecznie;
  - 5) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym.
2. W Ośrodku przestrzegane są prawa wychowanka wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności do:
- 1) zapoznawania się z zakresem wymagań na poszczególne oceny;
  - 2) uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 4) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

### **§ 59**

1. Uprawnieniem wychowanków jest w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Ośrodka w środowisku lokalnym;
  - 2) udział w wycieczkach i turnusach rehabilitacyjnych;
  - 3) korzystanie z oferty zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 4) organizowanie w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka zajęć sportowych, kulturalno – oświatowych;
  - 5) udział w zajęciach sportowych, kulturalno – oświatowych zgodnie z własnymi potrzebami.
2. Katalog uprawnień może być rozszerzony przez nauczycieli i wychowawców.

### **§ 60**

1. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw:
  - 1) wychowanek ma prawo do złożenia do Dyrektora Ośrodka skargi w trybie ustnym lub pisemnym w terminie 14 dni od ujawnienia sprawy;
  - 2) skargę wychowanka niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub pedagog szkolny, psycholog, wychowawca klasy lub internatu w przypadku braku reakcji ze strony rodziców;
  - 3) skargę rozpatruje Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły, do której uczęszcza strona skarżąca lub kierownikiem internatu;
  - 4) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia Dyrektor Ośrodka informuje strony w formie pisemnej lub ustnej;

- 5) informacja o sprawie i jej rozstrzygnięciu w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela lub wychowawcy internatu zostaje umieszczona w teczce aktywności zawodowej nauczyciela;
- 6) informacje o sprawie i jej rozstrzygnięciu umieszcza się w dokumentacji wychowanka.

## § 61

1. Do obowiązków wychowanka należy przestrzeganie postanowień zawartych w statucie a w szczególności:
  - 1) dbanie o honor Ośrodka, godne jego reprezentowanie oraz poszanowanie tradycji;
  - 2) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) systematyczne doskonalenie wiedzy, umiejętności i sprawności;
  - 4) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach organizowanych w Ośrodku w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z obowiązującą w placówce „Procedurą realizacji obowiązku szkolnego i nauki przez uczniów Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Toruniu”;
  - 6) zachowywanie się w każdej sytuacji w sposób godny, nie raniący godności innych;
  - 7) dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych używek;
  - 8) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą;
  - 9) noszenie odpowiedniego stroju:
    - a) strój szkolny powinna cechować skromność,
    - b) strój nie powinien odkrywać ciała w sposób prowokujący.
  - 10) poszanowanie mienia Ośrodka, dbanie o czystość i porządek na jego terenie;
  - 11) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianów i egzaminów:
    - a) dziewczęta - biała bluzka, czarna/granatowa spódnica lub spodnie,
    - b) chłopcy – biała koszula, czarne/granatowe spodnie.
  - 12) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 13) zakaz rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 14) zakaz umieszczania na stronach internetowych, serwisach społecznościowych informacji o wychowankach, nauczycielach i pracownikach;
- 15) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren Ośrodka narzędzi niebezpiecznych w tym ostrych i broni palnej;
- 16) przestrzeganie zakazu wnoszenia środków psychoaktywnych, alkoholu i innych niebezpiecznych dla zdrowia;
- 17) przestrzeganie ustalonych regulaminów wewnętrznych.

## **§ 62**

1. Wychowanek może być nagrodzony m.in. za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz innych;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) udział w konkursach, turniejach, olimpiadach i zawodach;
  - 4) wzorową frekwencję.
2. Za wyżej wymienione osiągnięcia wychowanek może być nagrodzony:
  - 1) nagrodą I stopnia - pochwałą wychowawcy klasy lub internatu, lub nagrodą rzeczową;
  - 2) nagrodą II stopnia - pochwałą wicedyrektora lub kierownika internatu w formie dyplomu;
  - 3) nagrodą III stopnia - pochwałą Dyrektora Ośrodka w formie dyplomu;
  - 4) wyróżnieniem Dyrektora Ośrodka – w formie dyplomu, oraz nagrodą rzeczową lub wyjazdem na wycieczkę.

## **§ 63**

1. Procedura przyznawania nagród:
  - 1) nagroda I stopnia – przyznaje wychowawca klasy lub internatu na forum klasy/grupy wychowawczej;
    - a) w uzasadnionych przypadkach na innym forum,
    - b) informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem umieszcza wychowawca w dokumentacji nagrodzonego wychowanka.
  - 2) nagroda II stopnia – na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub internatu przyznaje wicedyrektor lub kierownik internatu na forum Ośrodka;
    - a) informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem umieszcza wychowawca w dokumentacji nagrodzonego wychowanka.



- 3) nagroda III stopnia – na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub internatu zaopiniowany przez wicedyrektora lub kierownika internatu, przyznaje Dyrektor Ośrodka na forum Ośrodka;
  - a) informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem umieszcza wychowawca w dokumentacji nagrodzonego wychowanka.
- 4) wyróżnienie – na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub internatu, pozytywnie zaopiniowany przez wicedyrektora lub kierownika internatu, przyznaje Dyrektor Ośrodka na forum Ośrodka;
- 5) informację o przyznanej nagrodzie wraz z uzasadnieniem umieszcza wychowawca w „Złotej Księdze Wychowanków” oraz na stronie internetowej Ośrodka.

#### **§ 64**

1. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - 1) wychowanek lub rodzice niepełnoletniego wychowanka mogą wnieść pisemnie zastrzeżenia do przyznanej nagrody z uzasadnieniem do Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni od jej przyznania;
  - 2) Dyrektor Ośrodka rozpatruje zastrzeżenie w terminie 3 dni od ich otrzymania, o czym informuje wychowanka lub rodziców niepełnoletniego wychowanka.

#### **§ 65**

1. Wychowanek w Ośrodku może zostać ukarany za świadome i nagminne naruszanie obowiązków wychowanka określonych w statucie, a w szczególności za:
  - 1) brak szacunku wobec pracowników i rówieśników;
  - 2) inicjowanie konfliktów i bójek;
  - 3) posługiwanie się wulgarnym językiem;
  - 4) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły przez co najmniej 2 miesiące;
  - 5) nieusprawiedliwioną nieobecność wychowanka grupy wychowawczej przez co najmniej miesiąc w Ośrodku;
  - 6) notoryczne spóźnianie się na zajęcia;
  - 7) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób;
  - 8) groźby karalne względem wychowanków, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
  - 9) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób;

- 10) przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
  - 11) palenie papierosów na terenie Ośrodka;
  - 12) używanie telefonów komórkowych w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 13) rejestrowanie przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób zainteresowanych w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 14) umieszczanie na stronach internetowych, serwisach społecznościowych informacji o wychowankach, nauczycielach i pracownikach;
  - 15) wnoszenie na teren Ośrodka niebezpiecznych narzędzi w tym przedmiotów ostrych i broni palnej;
  - 16) wnoszenie środków psychoaktywnych, alkoholu i innych niebezpiecznych dla zdrowia;
  - 17) inne zachowania społecznie nieakceptowane.
2. Za wyżej wymienione przewinienia, wykroczenia i przestępstwa wychowanek może być ukarany:
- 1) okresowe pozbawienie lub ograniczenie uprawnień – wychowawca klasy lub internatu;
  - 2) karą I stopnia – upomnieniem wychowawcy klasy lub internatu;
  - 3) karą II stopnia – naganą wicedyrektora lub kierownika internatu i ograniczeniem przywilejów typu:
    - a) udział w wycieczkach (za wyjątkiem przedmiotowych),
    - b) dyskotekach,
    - c) zawodach sportowych,
    - d) konkursach, turniejach, itp.,
    - e) lub/i pracą porządkową na rzecz Ośrodka,
    - f) przeniesieniem ucznia do równoległej klasy.
  - 4) karą III stopnia – naganą Dyrektora Ośrodka i w sytuacjach koniecznych powiadomieniem policji, ograniczeniem przywilejów typu:
    - a) udział w wycieczkach (za wyjątkiem przedmiotowych), dyskotekach, zawodach sportowych, konkursach, turniejach, itp. lub/i pracą porządkową na rzecz Ośrodka,
    - b) wystąpieniem z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły wobec ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu,

c) skreśleniem z listy wychowanków Ośrodka.

## § 66

### 1. Procedura udzielania kar:

- 1) karę I stopnia – udziela wychowawca klasy lub internatu;
  - a) informacje o zastosowanej karze wychowawca umieszcza wraz z uzasadnieniem w dokumentacji.
- 2) karę II stopnia – udziela wicedyrektor (nie na forum) lub kierownik internatu;
  - a) o fakcie zastosowania wobec wychowanka kary informuje; społeczność Ośrodka,
  - b) informację o udzielonej karze wychowawca umieszcza wraz z uzasadnieniem w dokumentacji.
- 3) karę III stopnia - udziela Dyrektor Ośrodka (nie na forum);
  - a) o efekcie zastosowania kary wobec wychowanka informuje społeczność Ośrodka,
  - b) informację o udzielonej karze wychowawca umieszcza wraz z uzasadnieniem w dokumentacji ucznia.
- 4) przeniesienie do innej szkoły – Dyrektor Ośrodka może skierować wniosek o przeniesienie wychowanka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do Kuratora Oświaty w następujących sytuacjach:
  - a) nieusprawiedliwione nieuczęszczenie ucznia do szkoły przez co najmniej 2 miesiące. Ciągłości nie przerywa obecność ucznia na zajęciach w pojedynczych dniach lub na wybranych godzinach lekcyjnych,
  - b) intencjonalne i powtarzające się naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób,
  - c) groźby karalne względem wychowanków, nauczycieli, wychowawców, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka,
  - d) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób,
  - e) powtarzające się przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków,
  - f) inne zachowania społecznie nieakceptowane.
- 5) Skreślenie z listy wychowanków internatu może nastąpić za:

- a) nieusprawiedliwioną nieobecność wychowanka grupy wychowawczej przez co najmniej 2 miesiące w Ośrodku,
  - b) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły,
  - c) skazanie wychowanka prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
  - d) intencjonalne i powtarzające się naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych osób,
  - e) groźby karalne względem wychowanków, nauczycieli, wychowawców, pracowników niepedagogicznych oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka,
  - f) zabór lub zniszczenie mienia Ośrodka lub osób,
  - g) powtarzające się przebywanie na terenie Ośrodka w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków i środków psychoaktywnych oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków i środków psychoaktywnych,
  - h) i inne rażące zachowania nieakceptowane społecznie.
- 6) Skreślenie z listy uczniów – decyzję o skreśleniu ucznia pozostającego poza obowiązkiem szkolnym lub pełnoletniego podejmuje Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Ośrodka za świadome i nagminne naruszanie obowiązków wychowanka określonych w statucie, a w szczególności za:
- a) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły przez co najmniej 2 miesiące. Ciągłości nie przerywa obecność ucznia na zajęciach w pojedynczych dniach lub na wybranych godzinach lekcyjnych,
  - b) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
  - c) intencjonalne i powtarzające naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej,
  - d) groźby karalne względem 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 narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie, czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków (np. wychowawcy lub pedagoga szkolnego),
  - g) i inne rażące zachowania nieakceptowane społecznie.

## § 67

1. Procedura skreślenia z listy wychowanków internatu:
  - 1) sporządzenie notatki służbowej o zdarzeniu, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
  - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
  - 3) zwołanie w trybie pilnym zespołu wychowawczego z udziałem wicedyrektora z danej szkoły;
  - 4) wyrażenie opinii przez Młodzieżową Radę Internatu;
  - 5) sporządzenie przez zespół wychowawczy wniosku do Dyrektora Ośrodka o skreślenie z listy wychowanka internatu;
  - 6) podjęcie decyzji w sprawie skreślenia z listy wychowanków przez Dyrektora Ośrodka;
  - 7) dostarczenie decyzji pełnoletniemu wychowankowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.

## § 68

1. Procedura skreślenia z listy uczniów:
  - 1) sporządzenie notatki służbowej o zdarzeniu, ewentualnie załączenie protokołu zeznań świadków i innych koniecznych dowodów;
  - 2) sprawdzenie, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
  - 3) zebranie wszystkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (szczególnie wychowanka i jego rodziców);
  - 4) pisemne poinformowanie pełnoletniego ucznia lub rodziców o zagrożeniu skreśleniem z listy uczniów oraz wskazanie rzecznika obrony (wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego specjalisty);
  - 5) wyrażenie opinii przez Samorząd Ośrodka;
  - 6) przeprowadzenie dyskusji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, czy wykorzystane zostały wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na wychowanka;
  - 7) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia – zgodnie z *regulaminem Rady Pedagogicznej*, poinformowanie wychowanka lub jego rodziców (jeżeli wychowanek nie jest pełnoletni) o prawie do wglądu w dokumentację sprawy i ustosunkowaniu się do dowodów;

- 8) podjęcie przez Dyrektora Ośrodka decyzji o skreśleniu wychowanka z listy – zgodnie z wymogami *Kodeksu Postępowania Administracyjnego*;
- 9) dostarczenie decyzji pełnoletniemu wychowankowi lub jego rodzicom i poinformowanie ich o prawie do odwołania.

### **§ 69**

1. W Ośrodku stosuje się w celach minimalizowania nieprawidłowych zachowań zawieranie kontraktów.
2. Kontrakt zawiera się pomiędzy wychowankiem, a pracownikiem pedagogicznym Ośrodka na czas określony.
3. Kontrakt zawiera się indywidualnie z wychowankiem Ośrodka, grupą wychowawczą lub klasą.
4. Przy zawieraniu kontraktu mogą uczestniczyć inne osoby, wspierające wychowanka, np. rodzice, pedagog, inny nauczyciel.
5. Konsekwencje nie dotrzymania kontraktu są określane każdorazowo, odpowiednio do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka.

### **§ 70**

1. Ośrodek ma obowiązek informowania pełnoletniego ucznia, rodziców wychowanka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze statutowej w formie pisemnej.
2. W przypadku zaboru lub zniszczenia mienia Ośrodka lub osób, wychowanek może być zobowiązany do zadośćuczynienia krzywd, naprawienia szkody lub pokrycia kosztów naprawy, a jeśli jest to niemożliwe do odkupienia mienia.
3. O udzielenie wychowankowi nagrody lub kary mogą wnioskować, przedstawiając uzasadnienie, przedstawiciele wszystkich organów Ośrodka.
4. Wniosek przedstawiciela organu Ośrodka w sprawie przyznania nagrody lub udzielenia kary składany jest wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej. Wyżej wymieniony wniosek opiniuje wychowawca, a w przypadku kary wyższej niż II stopnia dodatkowo Samorząd Ośrodka. Dalsze działanie wychowawcy jest zgodne z procedurą udzielania nagród i kar.
5. Kary nie mogą być stosowane na forum szerszym niż klasa/grupa wychowawcza wychowanka.
6. Informacja o ukaraniu wychowanka może zostać przekazana społeczności Ośrodka.

7. Wychowawca klasy, uwzględniając całokształt zachowań i postaw ucznia ustala mu adekwatną ocenę zachowania.
8. Nie obowiązuje hierarchiczność przyznawania nagród, a jej rodzaj zależy od jakości zasług.
9. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary uzależniony jest od wagi przewinienia ucznia.
10. Informacje o zastosowanej karze wychowawca klasy/grupy wychowawczej umieszcza wraz z uzasadnieniem w dokumentacji.

### **§ 71**

1. Wychowankom lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kar.
  - 1) I, II, III stopnia oraz skreślenia z listy grup wychowawczych do Dyrektora Ośrodka w terminie 3 dni od powiadomienia;
  - 2) skreślenia z listy uczniów do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od powiadomienia.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
3. Wniosek o odwołanie kary, o którym mowa w ust 1.pkt 1 zostaje rozpatrzony w terminie 7 dni przez komisję powołaną przez Dyrektora Ośrodka w składzie:
  - 1) wicedyrektor lub/i kierownik internatu, pedagog szkolny;
  - 2) wychowawca klasy lub/i internatu;
  - 3) Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący;
  - 4) w posiedzeniu komisji mogą brać udział rodzice wychowanka;
  - 5) decyzja komisji jest ostateczna.

### **§ 72**

1. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za utracone cenne przedmioty ucznia m.in.: biżuterię, pieniądze, sprzęt elektroniczny np. telefon komórkowy, mp3, itp.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Dokumentacja Ośrodka**

### **§ 73**

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bazę danych uczniów prowadzi się w formie elektronicznej.
3. Dokumentacja dotycząca Ośrodka jest udostępniana:

- 1) przedstawicielom organu prowadzącego lub nadzorującego;
- 2) rodzicom wychowanka;
- 3) pracownikom naukowym i studentom za zgodą Dyrektora Ośrodka w zakresie dotyczącym prowadzonych badań.
4. Ośrodek prowadzi dokumentację losów absolwentów.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 74**

1. Ośrodek posługuje się własnymi pieczęciami.
2. Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na pieczęciach urzędowych użyte są następujące skróty nazw:
  - 1) Kujawsko-Pomorski SOSW w Toruniu;
  - 2) Kujawsko-Pomorski OSW w Toruniu;
  - 3) Szkoła Podstawowa nr 25 w Toruniu;
  - 4) GIMNAZJUM Nr 25 w Toruniu;
  - 5) Branżowa Szkoła I stopnia w Toruniu;
  - 6) Szkoła Przysposabiająca do Pracy nr 25 w Toruniu.
4. Tablica urzędowa placówki zawiera nazwę KUJAWSKO - POMORSKI OŚRODEK SZKOLNO – WYCHOWAWCZY im. JANUSZA KORCZAKA w TORUNIU.
5. Tablice szkół zawierają nazwy:
  - 1) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 25 w TORUNIU;
  - 2) GIMNAZJUM NR 25 w TORUNIU;
  - 3) BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA w TORUNIU;
  - 4) SZKOŁA PRZYSPOSABIAJĄCA DO PRACY NR 25 w TORUNIU.

#### **§ 75**

1. Zapisy na świadectwach poszczególnych szkół brzmią:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 25 w Toruniu;
  - 2) Gimnazjum Nr 25 w Toruniu;
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia w Toruniu;
  - 4) Szkoła Przysposabiająca do Pracy nr 25 w Toruniu.



## § 76

1. W korespondencji z organami administracji rządowej i samorządowej, przy wystawianiu zaświadczeń dla wychowanków i ich rodziców, a ponadto w dokumentacji pracowniczej, należy posługiwać się pełną nazwą Ośrodka.
2. Dyrektor Ośrodka zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
3. Statut Ośrodka dostępny jest w sekretariacie Ośrodka oraz na stronie www Ośrodka.
4. Organem właściwym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

## § 77

1. Słownik zawarty w Statucie Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu obowiązuje w całej dokumentacji Ośrodka.

## § 78

1. Ośrodek prowadzi stronę internetową oraz profile na portalach społecznościowych.

## § 79

1. Zasady funkcjonowania poczty służbowej, korzystania z adresów służbowych e-mail określone są w *Regulaminie w sprawie korzystania ze służbowych kont poczty elektronicznej*.

## § 80

1. Zmiany w statucie wprowadza się w trybie dla jego uchwalenia.
2. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka w sprawach nieuregulowanych *Statutem Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Toruniu* kierują się własnymi statutami.