

# Statut

## Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu

tekst ujednolicony – wersja 8 kwietnia 2013 r.

## Rozdział I

### Nazwa, siedziba, teren działania i charakter prawny

#### § 1

Powiatowe Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu jest zespołem placówek oświatowych działających na podstawie:

1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),
3. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r. Nr 200, poz. 1537), oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 października 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2012 r., poz. 1196)
4. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. z 2013 poz. 369)
5. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie ramowego statutu publicznej biblioteki pedagogicznej (Dz. U. z 2003 r. Nr 89, poz. 825),
6. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 256, poz. 2572),
7. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych – załącznik nr 8 Ramowy Statut Publicznej Bursy (Dz. U. Nr 52, poz. 466),
8. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. Nr 89, poz. 826 z późniejszymi zmianami),
9. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie z dnia 11 grudnia 2002 w sprawie ramowego statutu publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
10. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 w sprawie szczegółowych zasad działania poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199),
11. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228 poz. 1487),
11. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz. 1072),
12. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23, poz. 133),
13. porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego a Zarządem Powiatu Bolesławieckiego z dnia 1 czerwca 2001 r. w sprawie przekazania

przez województwo dolnośląskie prowadzenia filii Biblioteki Pedagogicznej w Bolesławcu,

14. uchwały nr XXV/130/2001 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu,
15. uchwały nr XXVI/144/2006 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 25 maja 2006 r. o zmianie uchwały nr XXV/130/2001 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu,
16. uchwały nr XXIX/153/09 Rady Powiatu Bolesławieckiego z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie włączenia Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej do Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu,
17. niniejszego statutu.

## § 2

1. Powiatowe Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu (w skrócie PCEiKK) jest zespołem placówek oświatowych Powiatu Bolesławieckiego, które tworzą:
  - 1) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Bolesławcu (w skrócie PODN),
  - 2) Biblioteka Pedagogiczna w Bolesławcu (w skrócie BP),
  - 3) Bursa Szkolna w Bolesławcu (w skrócie BS),
  - 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (w skrócie PPP),
  - 5) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy (w skrócie MOS).
2. Organem założycielskim PCEiKK jest Rada Powiatu w Bolesławcu.
3. Siedziba Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu znajduje się przy ul. Ogrodowej 7, w której mieści się:
  - a) Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Bolesławcu,
  - b) Bursa Szkolna w Bolesławcu,
  - c) Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Bolesławcu.
4. Siedziba Biblioteki Pedagogicznej w Bolesławcu znajduje się przy ul. Tyrankiewiczów 11.
5. Siedziba Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Bolesławcu mieści się przy ul. Tyrankiewiczów 11.

## § 3

1. Właściwość miejscową PODN w zakresie doradztwa metodycznego stanowi obszar Powiatu Bolesławieckiego.
2. Działalność PODN w zakresie doskonalenia i kształcenia ustawicznego nauczycieli nie jest ograniczona właściwością miejscową.

## § 4

PCEiKK używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 5

Nadzór pedagogiczny nad PCEiKK sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

## Rozdział II

### Cele i zadania PCEiKK

#### § 6

#### **POWIATOWY OŚRODEK DOSKONALENIA NAUCZYCIELI**

1. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Bolesławcu działa w ramach Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu.
2. PODN realizuje cele określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) programuje i realizuje działania skierowane na udzielanie wszechstronnej pomocy wychowawcom, nauczycielom i kadrze kierowniczej szkół i placówek oświatowych dla wspierania rozwoju i podwyższania skuteczności ich pracy,
  - 2) realizuje zadania z zakresu doskonalenia nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem doradztwa metodycznego.
3. Powiatowym Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli kieruje dyrektor, który jest jednocześnie dyrektorem Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr.
4. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Bolesławcu jest placówką nieferyjną, w której zgodnie z odrębnymi przepisami nie tworzy się Rady Pedagogicznej.

#### § 7

#### **ZADANIA POWIATOWEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI W BOLESŁAWCU**

1. Do obowiązkowych zadań publicznych PODN należy organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie:
  - a) wynikającym z kierunków polityki oświatowej oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
  - b) wymagań stawianych wobec szkół i placówek, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami w sprawie nadzoru pedagogicznego;
  - c) realizacji podstaw programowych, w tym opracowywania programów nauczania;
  - d) diagnozowania potrzeb uczniów i indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - e) przygotowania do analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego, wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz korzystania z nich w celu doskonalenia pracy nauczycieli;
  - f) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
  - g) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego dyrektorów szkół i placówek w zakresie zarządzania oświatą.
2. Do innych zadań PODN należy:
  - a) organizowanie kursów i szkoleń zgodnie z potrzebami.

- b) prowadzenie kursów kwalifikacyjnych nadających nauczycielom kwalifikacje określone w przepisach w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
- c) opieka merytoryczna nad ruchem nowatorstwa pedagogicznego oraz innowacjami pedagogicznymi i wychowawczymi.
- d) współpraca z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny w opracowaniu diagnoz stanu kwalifikacji nauczycieli oraz określeniu potrzeb w zakresie ich dokształcania i doskonalenia.
- e) upowszechnianie wiedzy pedagogicznej we współpracy ze środkami publicznego przekazu.
- f) planowanie i organizowanie działań na rzecz rozwoju i awansu zawodowego nauczycieli, oraz wspieranie dokształcania i doskonalenia nauczycieli.
- g) organizowanie różnorodnych form współpracy i wymiany doświadczeń pomiędzy szkołami i placówkami, w tym współorganizowanie konkursów przedmiotowych dla uczniów z uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych
- h) tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i współpracy pomiędzy nauczycielami.
- i) realizowanie zadań na podstawie porozumienia zawartego z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- j) organizowanie i realizacja szkoleń statutowych po cenach komercyjnych dla nauczycieli nie objętych porozumieniami z jednostkami samorządu terytorialnego.

## § 8

Doskonalenie zawodowe nauczycieli odbywa się poprzez następujące formy:

1. krótkie szkolenia wspomagające i podnoszące jakość pracy nauczycieli,
2. kursy doskonalące i kwalifikacyjne prowadzone w ramach kształcenia ustawicznego nauczycieli,
3. wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli, wynikające z planów rozwoju zawodowego nauczycieli szkół,
4. doradztwo zawodowe organizowane przez nauczycieli doradców przedmiotowo-metodycznych, dla nauczycieli określonych specjalności na danym terenie, w celu podnoszenia jakości pracy nauczycieli,
5. konferencje, seminaria i inne spotkania organizowane przez nauczycieli doradców, nauczycieli konsultantów lub innych ekspertów w systemie oświaty w celu podnoszenia jakości pracy nauczycieli i szkół.

## § 9

### **BIBLIOTEKA PEDAGOGICZNA W BOLESŁAWCU**

1. Biblioteka Pedagogiczna w Bolesławcu działa w ramach Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu, wchodzi również w skład sieci Bibliotek Pedagogicznych funkcjonujących na terenie województwa dolnośląskiego. Biblioteka Pedagogiczna działa na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego a Zarządem Powiatu Bolesławieckiego z dnia 1 czerwca 2001 r.
2. Biblioteka jest placówką nieferyjną i służy w szczególności potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz innych osób, zwłaszcza zainteresowanych sprawami kształcenia, dokształcania i doskonalenia kadr pedagogicznych.
3. Pracodawcą dla wszystkich pracowników biblioteki jest dyrektor PCEiKK.

4. W sprawach merytorycznych biblioteką kieruje Kierownik Biblioteki powoływany przez dyrektora PCEiKK.

## § 10

### ZADANIA BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W BOLESŁAWCU

1. Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych, obejmujących w szczególności:
  - a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych,
  - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
  - c) literaturę piękną, a także teksty kultury, o których mowa w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół,
  - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
  - e) podręczniki szkolne oraz przykładowe programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego,
  - f) materiały informacyjne o kierunkach realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, oraz o wprowadzonych zmianach w systemie oświaty,
  - g) materiały, w tym literaturę przedmiotu, stanowiące wsparcie szkół i placówek w realizacji ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w zakresie określonym w ust. 3 pkt 2–5,
  - h) materiały, w tym literaturę przedmiotu, dotyczące problematyki związanej z udzielaniem dzieciom i młodzieży oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Organizowanie i prowadzenie wspomagania:
  - a) szkół i placówek w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej,
  - b) bibliotek szkolnych, w tym w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką szkolną,
  - c) nauczycieli, w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz poprzez prowadzenie działalności popularyzacyjnej i dydaktycznej dla nauczycieli i uczniów.
3. Wspomaganie, o którym mowa w pkt 2, jest organizowane i prowadzone z uwzględnieniem:
  - a) kierunków polityki oświatowej państwa oraz zmian wprowadzanych w systemie oświaty, o których mowa w pkt 1 lit. f,
  - b) wymagań stawianych szkołom i placówkom,
  - c) realizacji podstaw programowych,
  - d) innych potrzeb wskazanych przez szkoły i placówki.
4. Prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej.
5. Inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej.
6. Organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, w szczególności otwartych zajęć edukacyjnych, lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich.
7. Współpraca z placówkami kształcenia i doskonalenia nauczycieli i z innymi bibliotekami w środowisku i kraju.
8. Szczegółowe zadania Biblioteki Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 11

### **BURSA SZKOLNA W BOLESŁAWCU**

1. Bursa Szkolna w Bolesławcu działa w ramach Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu.
2. Bursa jest placówką feryjną, która zapewnia opiekę i wychowanie uczniom gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegiów pracowników służb społecznych kształcenia nauczycieli.
3. Pracodawcą dla wszystkich pracowników Bursy Szkolnej jest dyrektor PCEiKK.
4. W sprawach merytorycznych Bursą Szkolną kieruje Kierownik Bursy Szkolnej powoływany przez dyrektora PCEiKK.

## § 12

### **ZADANIA BURSY SZKOLNEJ W BOLESŁAWCU**

1. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom:
  - a) gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania,
  - b) słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli i kolegiów pracowników służb społecznych (nie stosuje się przepisów ust. 4-12 statutu).
2. Bursa zapewnia wychowankom:
  - 1) całodobową opiekę w dniach nauki szkolnej,
  - 2) warunki do nauki,
  - 3) pomoc w nauce,
  - 4) warunki do rozwijania zainteresowań,
  - 5) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce w tym wychowankom niepełnosprawnym,
3. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanka, szkołą, do której uczęszcza wychowanek, oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powołany przez dyrektora.
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków,
  - 2) opracowanie planu pracy opiekuńczo-wychowawczej na dany rok szkolny,
  - 3) dokonywanie okresowej analizy oceny podejmowanych działań wychowawczych,
  - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - a. Kierownik bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
  - b. wychowawca grupy wychowawczej,
  - c. w miarę potrzeb i możliwości – pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.
7. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w bursie jest grupa wychowawcza.
8. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej nie może być większa niż 35.
9. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.

10. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo- wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie wynosi nie więcej niż 55 godzin.
11. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
12. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora.
13. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
14. Za zgodą organu prowadzącego bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo–wychowawcze.
15. Szczegółowe zadania Bursy Szkolnej:
  - a)zapewnienie opieki wychowawczej wychowankom w okresie kształcenia się poza miejscem stałego zamieszkania,
  - b)zapewnienie wychowankom odpowiednich warunków sanitarno–higienicznych oraz odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku,
  - c)zapewnienie wychowankom możliwości rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, umożliwienie uczestnictwa w kulturze, uprawiania sportu i turystyki,
  - d)realizacja opracowanego przez radę pedagogiczną programu wychowawczego oraz programu profilaktycznego ukierunkowanego na rozwój wychowanka.

## § 13

### **PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA W BOLESŁAWCU**

1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna działa w ramach Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu.
2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Bolesławcu jest placówką nieferyjną, która obejmuje swoim zasięgiem placówki oświatowo–wychowawcze z terenu powiatu bolesławieckiego.
3. W zakresie realizacji statutowych zadań poradnia współpracuje z innymi poradniami oraz z organizacjami pozarządowymi, instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży oraz rodzicom, a także z administracją oświatową i samorządową, z organami wymiaru sprawiedliwości, szkołami i innymi placówkami oświatowymi działającymi na terenie funkcjonowania poradni.
4. Głównym celem poradni jest udzielanie dzieciom i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także pomocy psychologiczno–pedagogicznej rodzicom i nauczycielom związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Poradnia organizuje i prowadzi działania wspomagające przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. W ramach swojej działalności poradnia realizuje zadania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
7. Pracodawcą dla wszystkich pracowników poradni jest dyrektor PCEiKK.
8. W sprawach merytorycznych poradnią kieruje wicedyrektor PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego powoływany przez dyrektora PCEiKK.

## § 14

### **ZADANIA PORADNI PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ**

1. Do zadań poradni należy w szczególności:



- 1) Diagnozowanie dzieci i młodzieży;
  - 2) Udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcje przedszkola, szkoły i placówki , w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - 5) wspomaganie rozwoju dzieci w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju od momentu wykrycia dysfunkcji do rozpoczęcia nauki.
2. Poradnia realizuje zadania w szczególności przez:
- 1) diagnozowanie,
  - 2) opiniowanie,
  - 3) indywidualne lub grupowe zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży
  - 4) terapię rodziny
  - 5) prowadzenie grup wsparcia,
  - 6) prowadzenie mediacji,
  - 7) interwencję kryzysową,
  - 8) warsztatów,
  - 9) wykładów i prelekcji
  - 10) działalność profilaktyczną,
  - 11) poradnictwo,
  - 12) konsultacje,
  - 13) działalność informacyjno-szkoleniową,
  - 14) udział w zebraniach rad pedagogicznych
  - 15) udział w spotkaniach nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów.
3. Poradnia realizuje swoje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
4. W zależności od potrzeb mogą być realizowane również przez innych specjalistów.
5. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
6. Pracownicy poradni w realizacji celów i zadań poradni współpracują z:
- a) przedszkolami, szkołami i placówkami oświatowymi,
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - c) organizacjami pozarządowymi,
  - d) innymi podmiotami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
7. Wicedyrektor PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego powołuje w poradni Zespół Orzekający zwany dalej Zespołem.
8. Skład zespołu, jego funkcjonowanie oraz zasady i sposoby realizacji określa „Regulamin Zespołu Orzekającego”.
9. Organizacja pracy poradni uzależniona jest od wielkości zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stopnia nasilenia zjawisk patologicznych.
10. Dzienny czas pracy poradni na dany rok szkolny ustala dyrektor PCEiKK w uzgodnieniu z wicedyrektorem PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i organem prowadzącym.
11. Szczegółową organizację działania poradni w danym roku szkolnym określa plan pracy PPP oraz arkusz organizacji poradni, opracowany przez wicedyrektora PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego w uzgodnieniu z dyrektorem PCEiKK, z uwzględnieniem planu finansowego.

12. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnię jest nieodpłatne i dobrowolne.
13. Pomoc udzielana jest na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych oraz pełnoletniego ucznia.

## § 15

### **MIĘDZYSZKOLNY OŚRODEK SPORTOWY**

1. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy jest nieferyjną placówką wychowania pozaszkolnego działającą na terenie powiatu bolesławieckiego w ramach Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu.
2. Celem MOS jest przygotowanie uczestników zajęć programowych do współżycia społecznego, kształtowanie prawidłowych cech osobowości, ujawnianie i rozwijanie uzdolnień szczególnie w zakresie sportu, rekreacji i turystyki, oraz korygowanie i wyrównywanie wad postawy dzieci.
3. MOS prowadzi działalność w czasie całego roku szkolnego.
4. Pracodawcą dla wszystkich pracowników MOS jest dyrektor PCEiKK.
5. W sprawach merytorycznych Międzyszkolnym Ośrodkiem Sportowym kieruje wicedyrektor PCEiKK ds. sportu, powołany przez dyrektora PCEiKK.

## § 16

### **ZADANIA MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTOWEGO**

1. MOS rozwija różnorodne zainteresowania uczestników:
  - a) pogłębia i rozszerza wiedzę wykraczającą poza programy szkolne,
  - b) rozwija zamiłowanie do uprawiania turystyki i krajoznawstwa,
  - c) umożliwia podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz uprawianie wybranej-dyscypliny sportowej.
2. MOS organizuje zawody sportowe dla młodzieży szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz prowadzi na zasadach komercyjnych zajęcia sportowo-rekreacyjne na zlecenie innej instytucji.
3. MOS wypracowuje najbardziej pożądane formy pracy pozaszkolnej z wychowankami, w tym zwłaszcza:
  - a) organizuje masowe imprezy sportowe wynikające z planu pracy w dziedzinie kultury fizycznej, sportu i turystyki organów administracji oświatowej i współdziała w realizacji kalendarza sportowego instytucji mających swoją siedzibę w rejonie działania MOS oraz Szkolnego Związku Sportowego zwanego dalej SZS mającego swoją siedzibę we Wrocławiu,
  - b) prowadzi w porozumieniu z władzami sportowymi kursy instruktorskie oraz szkolenie młodzieżowych organizatorów sportu, sędziów młodzieżowych i pomocników instruktorów,
  - c) organizuje obozy sportowe i obozy szkoleniowo-wypoczynkowe dla uczestników MOS,
  - d) organizuje zajęcia i imprezy na zlecenie organizacji związkowych działających w oświacie.
  - e) organizuje zajęcia i imprezy sportowe dla młodzieży i osób niepełnosprawnych
4. Godziny pracy MOS ustala Dyrektor PCEiKK w porozumieniu z wicedyrektorem PCEiKK ds. sportu oraz organem prowadzącym. Powinny być one dostosowane do potrzeb środowiska i mogą być korygowane w trakcie roku szkolnego.
5. Zajęcia w formach stałych prowadzone w dni robocze, zajęcia w formach okazjonalnych i masowych powinny być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.

6. Podstawową jednostką organizacyjną MOS jest stała forma zajęć/koło, sekcja, zespół, grupa ćwiczebna, ujęta w stałym tygodniowym planie zajęć MOS.
7. Stałą formę zajęć tworzy się dla co najmniej 12 wychowanków.
8. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi nie mniej niż dwie jednostki, z czego I jednostka zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
9. Zajęcia w okresie jesienno–zimowym powinny kończyć się najpóźniej o godzinie 20.00.
10. Zorganizowane zajęcia w zakresie wychowania fizycznego, sportu i rekreacji z wychowankami w MOS, mogą prowadzić tylko osoby posiadające kwalifikacje nauczyciela wychowania fizycznego, trenera lub instruktora.
11. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z wychowankami i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.

## Rozdział III

### Organy PCEiKK i ich kompetencje

#### § 17

1. Organami Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr są:
  - a) dyrektor PCEiKK jako kierownik zespołu jednostek organizacyjnych Powiatu Bolesławieckiego,
  - b) Rada Pedagogiczna Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - c) Rada Pedagogiczna Bursy Szkolnej,
  - d) Rada Pedagogiczna Biblioteki Pedagogicznej,
  - e) Rada Pedagogiczna Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego.
2. PCEiKK kieruje nauczyciel, któremu organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
3. PCEiKK reprezentuje na zewnątrz dyrektor.
4. Kandydata na stanowisko dyrektora PCEiKK wyłania się w drodze konkursu.

#### § 18

1. Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący placówkę na zasadach określonych w art.36a ustawy o systemie oświaty.
2. Dyrektor PCEiKK powinien posiadać:
  - a) wykształcenia wyższe magisterskie,
  - b) co najmniej siedmioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela i minimum stopień nauczyciela mianowanego lub trzyletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego,
  - c) ukończony kurs kwalifikacyjny lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą.

#### § 19

Dyrektor PCEiKK w szczególności:

1. Kieruje działalnością PCEiKK i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Współpracuje z dyrektorami szkół i gminami znajdującymi się na terenie powiatu oraz z wojewódzkimi ośrodkami doskonalenia nauczycieli.
3. Opracowuje dokumentację programowo-organizacyjną PCEiKK.
4. Przygotowuje na dany rok plan pracy PCEiKK i przedstawia go do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w terminie do dnia 31 października roku poprzedzającego, po uzyskaniu opinii kuratora oświaty.

5. Przedkłada Zarządowi Powiatu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny sprawozdanie z wykonania planu pracy za dany rok w terminie do dnia 31 marca następnego roku.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą doradców metodycznych.
7. Dyrektor PCEiKK opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny z uwzględnieniem zaleceń i wniosków z roku poprzedniego.
8. Dyrektor PCEiKK sprawuje nadzór pedagogiczny wykonując w szczególności zadania:
  - a) planuje, organizuje i przeprowadza nadzór pedagogiczny,
  - b) prowadzi zaplanowane hospitacje,
  - c) gromadzi informacje o pracy poszczególnych pracowników pedagogicznych w celu dokonania oceny ich pracy,
  - d) opracowuje plan doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
  - e) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego i różnorodności metod terapeutycznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb,
  - f) stwarza warunki rozwoju pracownikom pedagogicznym ubiegającym się o awans zawodowy,
  - g) organizuje wewnętrzny system doskonalenia.
9. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą wicedyrektorów i kierowników PCEiKK w szczególności:
  - a) realizuje uchwały Rad Pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym PCEiKK i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - c) opracowuje roczny plan pracy PCEiKK,
  - d) opracowuje arkusz organizacji PCEiKK,
  - e) określa szczegółowe zakresy czynności poszczególnym pracownikom pedagogicznym, administracji i obsługi oraz ustala tygodniowy rozkład zajęć dla pracowników pedagogicznych,
  - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Dyrektor jest kierownikiem zatrudnionych w placówce pracowników pedagogicznych i pracowników nie będących pracownikami pedagogicznymi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania pracowników pedagogicznych i innych pracowników PCEiKK,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym i innym pracownikom PCEiKK,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych oraz pozostałym pracownikom,
  - d) przyznawania pracownikom pedagogicznym dodatku motywacyjnego.
11. Do dyrektora należy inicjowanie i inspirowanie zmian w PCEiKK.
12. Dyrektor zarządza majątkiem i funduszami PCEiKK w granicach obowiązujących przepisów finansowych i upoważnienia Zarządu Powiatu.
13. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do wszystkich zatrudnionych w PCEiKK pracowników.

## § 20

1. W placówce utworzone są następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,

- 2) wicedyrektor PCEiKK ds. sportu,
  - 3) kierownik Biblioteki Pedagogicznej,
  - 4) kierownik Bursy Szkolnej.
2. Wicedyrektorów i kierowników powołuje dyrektor PCEiKK zgodnie z art. 37 ustawy o systemie oświaty dnia 7 września 1991 r.
  3. Odpowiednio do potrzeb placówki na wniosek dyrektora PCEiKK, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze.

## § 21

Kompetencje i zadania wicedyrektora PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego:

1. sprawuje w imieniu dyrektora PCEiKK nadzór pedagogiczny nad pracą kadry pedagogicznej zatrudnionej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
2. przewodniczy Zespołowi Orzekającemu,
3. podpisuje opinie i orzeczenia wydawane przez poradnię,
4. opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi PCEiKK dokumentację programowo-organizacyjną Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w tym:
  - a) założenia projektu organizacyjnego,
  - b) propozycję planu sprawowania nadzoru pedagogicznego,
  - c) propozycje planu pracy poradni,
  - d) propozycję przydziału zadań dodatkowych dla nauczycieli.
5. Przygotowuje i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia okresowe sprawozdania opisowe z pracy PPP.
6. Przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję oceny pracy nauczycieli.
7. Przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.
8. Zastępuje reprezentuje dyrektora PCEiKK w razie jego nieobecności.

## § 22

Kompetencje i zadania wicedyrektora PCEiKK ds. sportu:

1. sprawuje w imieniu dyrektora PCEiKK nadzór pedagogiczny nad pracą kadry pedagogicznej zatrudnionej w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym.
2. Opracowuje i przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi PCEiKK dokumentację programowo organizacyjną MOS, w tym:
  - a) założenia projektu organizacyjnego,
  - b) propozycję planu nadzoru pedagogicznego,
  - c) propozycje planu pracy MOS,
  - d) propozycję przydziału zadań dodatkowych dla nauczycieli.
3. Przygotowuje i przekłada dyrektorowi do zatwierdzenia okresowe sprawozdania opisowe z pracy MOS.
4. Określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli, a w szczególności związany z:
  - a) kształtowaniem, ujawnieniem i rozwijaniem zainteresowań wychowanków,
  - b) pogłębianiem i rozszerzaniem wiedzy,
  - c) stwarzaniem warunków do rozwoju psychofizycznego młodzieży szczególnie utalentowanej w różnych dziedzinach oraz młodzieży niepełnosprawnej
5. Przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję oceny pracy nauczycieli.
6. Przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.

## § 23

Kompetencje i zadania Kierownika Bursy Szkolnej:

1. sprawuje w imieniu dyrektora PCEiKK nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli Bursy Szkolnej,
2. opracowuje i przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi PCEiKK dokumentację programowo-organizacyjną Bursy Szkolnej, w tym:
  - a) założenia projektu organizacyjnego,
  - b) propozycję planu nadzoru pedagogicznego,
  - c) propozycje planu pracy Bursy Szkolnej,
  - d) propozycję przydziału zadań dodatkowych dla nauczycieli,
3. pełni obowiązki przewodniczącego do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków bursy,
4. przygotowuje i przekłada dyrektorowi do zatwierdzenia okresowe sprawozdania opisowe z pracy Bursy Szkolnej,
5. przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję oceny pracy nauczycieli,
6. przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.

## § 24

Kompetencje i zadanie Kierownika Biblioteki Pedagogicznej:

1. sprawuje w imieniu dyrektora PCEiKK nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli-bibliotekarzy,
2. opracowuje i przekłada do zatwierdzenia dyrektorowi PCEiKK dokumentację programowo-organizacyjną Biblioteki Pedagogicznej, w tym:
  - a) założenia projektu organizacyjnego,
  - b) propozycję planu nadzoru pedagogicznego,
  - c) propozycje planu pracy biblioteki,
  - d) propozycję przydziału zadań dodatkowych dla nauczycieli,
3. przygotowuje i przekłada dyrektorowi do zatwierdzenia okresowe sprawozdania opisowe z pracy Biblioteki Pedagogicznej,
4. przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję oceny pracy nauczycieli,
5. przygotowuje i przedkłada dyrektorowi propozycję przyznania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli.

## § 25

### **RADA PEDAGOGICZNA PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej jest dyrektor PCEiKK.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w poradni.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 2 razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy poradni,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - d) uchwalanie statutu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wprowadzanie zmian w statucie.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - a) organizację pracy poradni,
    - b) projekt planu finansowego poradni,
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
    - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stanowisk, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,
  6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia rady są protokołowane.
  7. Dyrektor PCEiKK wstrzymuje wykonanie uchwały, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektora niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
  8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
  9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników PPP.

## § 26

### **RADA PEDAGOGICZNA BURSY SZKOLNEJ**

1. Rada Pedagogiczna jest organem opracowującym i realizującym plany pracy i program działania wynikający z działalności opiekuńczo–wychowawczej placówki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor PCEiKK, który przygotowuje i prowadzi zebrania, a jej członkami są wszyscy pracownicy pedagogiczni.
3. W radzie mogą brać udział osoby zaproszone przez dyrektora.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 2 razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada w formie uchwały zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością opiekuńczo–wychowawczą.
6. Do zadań Rady Pedagogicznej należą:
  - a) opracowanie programu i planu działalności opiekuńczo–wychowawczej,
  - b) organizowanie i inicjowanie różnych form działalności opiekuńczo–wychowawczej,
  - c) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo–wychowawczej, wysuwanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działania,
  - d) podejmowania decyzji w sprawie nagradzania i karania wychowanków, zgodnie z regulaminem bursy,
  - e) podejmowanie uchwały w sprawie skreślania wychowanków z listy wychowanków bursy,
  - f) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego wychowanków placówki,
  - g) zatwierdzanie planów pracy placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy placówki,
  - b) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,

- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stanowisk, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Dyrektor PCEiKK wstrzymuje wykonanie uchwały, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
  9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
  10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora placówki.
  11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  13. Rada ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Bursy Szkolnej.

## § 27

### **RADA PEDAGOGICZNA BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ**

1. W bibliotece działa Rada Pedagogiczna, w której skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni biblioteki.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor PCEiKK.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy biblioteki,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w bibliotece,
  - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli-bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotece.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy biblioteki,
  - b) projekt planu finansowego biblioteki,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Rada uchwała statut biblioteki i jego zmiany.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 2 razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor PCEiKK wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4 i 5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w bibliotece.
11. Rada ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia rady są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników biblioteki.

## § 28

### **RADA PEDAGOGICZNA MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTOWEGO**

1. Rada Pedagogiczna Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Bolesławcu jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor PCEiKK.
3. W skład rady wchodzi nauczyciele zatrudnieni w ośrodku.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
5. Rada Pedagogiczna MOS w szczególności:
  - a) zatwierdza plany pracy ośrodka,
  - b) zatwierdza wyniki uzyskane na wszystkich zawodach i imprezach organizowanych przez ośrodek,
  - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) podejmuje uchwały w sprawie skierowania ucznia do innej grupy ćwiczebnej,
  - e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
  - g) opiniuje podział godzin dydaktycznych,
  - h) opiniuje projekt planu finansowego MOS,
  - i) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału godzin dydaktycznych,
  - j) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 2 razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Dyrektor PCEiKK wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w MOS.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste nauczycieli i innych pracowników MOS.

## Rozdział IV

### Organizacja PCEiKK

#### § 29

1. Ogólną strukturę organizacyjną PCEiKK przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do statutu.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania PCEiKK określa regulamin organizacyjny ustalony przez dyrektora PCEiKK.

#### § 30

1. Poradnia realizuje zadania przy pomocy specjalistów: psychologów, pedagogów, logopedów i doradców zawodowych.
2. Zadania poradni w zależności od potrzeb, mogą być realizowane również przy pomocy innych specjalistów: lekarzy, rehabilitantów, których udział jest niezbędny do efektywnego udzielenia pomocy dzieciom i młodzieży, rodzicom i nauczycielom.
3. Pomoc dzieciom i młodzieży może być udzielana także przez wolontariuszy, którzy wspierają realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez poradnię.
4. Dyrektor PCEiKK zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - a) zakres, sposób i czas wykonywania zadań we współpracy z innymi pracownikami poradni,
  - b) czas trwania porozumienia,
  - c) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z innymi pracownikami poradni,
  - d) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli korzystających z pomocy poradni.
5. Wolontariusz wykonuje swoje zadania we współpracy z innymi pracownikami poradni oraz pod nadzorem wicedyrektora PCEiKK ds. poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
6. Osoby, o których mowa w § 30 pkt. 1, 2 realizują zadania poradni również poza poradnią, w szczególności w przedszkolu, szkołach i placówkach oraz środowisku rodzinnym dzieci i młodzieży.

#### § 31

1. Pracownicy pedagogiczni w szczególności:
  - a) prowadzą indywidualne i grupowe zajęcia z dziećmi i młodzieżą, a także ich rodzicami i nauczycielami,
  - b) biorą udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i w pracach powołanych przez nią komisji oraz zespołów,
  - c) prowadzą wymaganą dokumentację,
  - d) sporządzają i przekazują dyrektorowi opinie o wynikach badań dla osób i instytucji wnioskujących o badanie w terminie określonym w zakresie obowiązków,
  - e) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży, będących pod ich opieką w trakcie zajęć i przeprowadzanych badań.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży,
  - b) w zakresie profilaktyki - diagnozowanie sytuacji wychowawczych i zaburzeń rozwojowych, wspierania rodziny i szkoły, inicjowanie różnorodnych form pracy wychowawczej w środowisku rodzinnym, szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- c) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji,
  - d) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli,
  - e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych,
  - f) upowszechnianie wiedzy psychologicznej poprzez prelekcje, wykłady, udział w radach pedagogicznych szkół i placówek.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, diagnoza i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do rozpoznanych potrzeb,
  - c) prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - d) udzielanie pomocy w zakresie rozpoznawania preferencji zawodowych, wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - e) inicjowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej w środowisku szkolnym i rodzinnym ucznia,
  - f) upowszechnianie wiedzy z zakresu pedagogiki poprzez prelekcje, wykłady, spotkania z dziećmi i młodzieżą oraz ich rodzicami i nauczycielami, udział w radach pedagogicznych szkół i placówek.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) prowadzenie działań diagnostycznych w zakresie nieprawidłowości w rozwoju mowy,
  - b) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców, opiekunów i nauczycieli,
  - c) prowadzenie działań terapeutycznych z dziećmi z zaburzeniami w zakresie rozwoju mowy,
  - d) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkołach i przedszkolach, wspieranie, udzielanie instruktażu rodzicom i nauczycielom,
  - e) wykrywanie zaburzeń w rozwoju mowy, kierowanie i współpraca ze specjalistycznymi placówkami służby zdrowia,
  - f) upowszechnianie wiedzy logopedycznej poprzez prelekcje, wykłady, spotkania z rodzicami i nauczycielami w środowisku dziecka.

## § 32

W Bursie Szkolnej zatrudniani są nauczyciele-wychowawcy.

## § 33

Do zadań nauczycieli-wychowawców należy:

1. wychowawca obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: opiekuńczą i wychowawczą,
2. nauczyciel ma obowiązek:
  - a) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - b) kształtować i wychowywać młodzież w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - c) dbać o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów ras i światopoglądów,

3. nauczyciel–wychowawca prowadzi pracę opiekuńczo–wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków,
4. wychowawcy realizują zadania wynikające z działalności Rady Pedagogicznej.
5. obowiązki i uprawnienia określa Karta Nauczyciela, oraz szczegółowy zakres czynności wychowawczych,
6. wychowawcy interesują się warunkami materialnymi wychowanka, ocenami osiągniętymi w szkole,
7. wychowawcy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogami szkolnymi,
8. wychowawcy organizują indywidualną opiekę nad wychowankiem jeśli zachodzi taka potrzeba,
9. wychowawcy interesują się stanem zdrowia wychowanków, warunkami higienicznymi trybu uczenia się,
10. wychowawcy planują i organizują wspólnie z grupą różne formy spędzania czasu wolnego w zależności od potrzeb,
11. wychowawcy wdrażają do poszanowania mienia bursy, rozliczają wychowanków z pobranego sprzętu, wypożyczonych książek i innych pomocy naukowych.

#### § 34

W Bibliotece Pedagogicznej zatrudnieni są nauczyciele–bibliotekarze.

#### § 35

Zakres zadań nauczycieli-bibliotekarzy:

1. stwarzanie użytkownikom biblioteki najkorzystniejszych warunków dostępu do poszukiwanej literatury i informacji poprzez:
  - a) dbałość o prawidłową strukturę i dobór kupowanej literatury oraz tytuły prenumerowanych czasopism,
  - b) udzielanie porad i informacji katalogowych, bibliograficznych i rzeczowych na podstawie warsztatu informacyjno–bibliograficznego oraz zasobów internetowych
  - c) stwarzanie atmosfery życzliwości i gotowości niesienia merytorycznej pomocy użytkownikom biblioteki oraz przestrzeganie zasady minimalizacji czasu obsługi czytelników,
  - d) popularyzowanie wiedzy poprzez organizowanie ekspozycji książek i czasopism w formie dużych wystaw tematycznych, wystawek nowości wydawniczych itp., a także spotkań i zajęć dydaktycznych dla nauczycieli, studentów i uczniów,
  - e) współpracę ze szkołami, uczelniami i instytucjami zajmującymi się problemami oświatowymi,
  - f) promowanie rozwiązań innowacyjnych, mających na celu doskonalenie form i metod pracy biblioteki na rzecz jej użytkowników.
2. udzielanie pomocy i instruktażu nauczycielom bibliotekarzom szkolnym, zgłaszającym się w tej sprawie do biblioteki,
3. prowadzenie dokumentacji związanej z gromadzeniem zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
4. formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów,
5. systematyczne i celowe wzbogacanie warsztatu informacyjno-bibliograficznego placówki,
6. pełnienie dyżurów w Czytelni, Wypożyczalni i Multimedialnym Centrum Informacji Pedagogicznej i Bibliotecznej, udostępnianie czytelnikom zbiorów zgodnie z regulaminami,

7. nadzór nad prawidłową organizacją (układem) zbiorów w magazynach i ich zabezpieczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
8. bieżące śledzenie postępów wiedzy z dziedziny pedagogiki ogólnej i bibliotekoznawstwa poprzez czytanie literatury przedmiotowej,
9. podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w zorganizowanych formach doształcania i doskonalenia zawodowego,
10. przygotowanie informacyjne użytkowników biblioteki ze szczególnym uwzględnieniem korzystania z programów bibliotecznych Aleph i PRIMO,
11. prowadzenie zajęć dydaktycznych (w szczególności lekcji bibliotecznych) zgodnie z zapotrzebowaniem,
12. współtworzenie katalogów komputerowych sieci dolnośląskich Bibliotek Pedagogicznych.

## § 36

### **NAUCZYCIELE MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTOWEGO**

Zadania nauczyciela MOS:

1. kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
2. przestrzegać przepisów statutowych,
3. zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
4. usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu,
5. na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów,
6. przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
7. nauczyciel rozpoczynający pracę zobowiązany jest do przygotowania się na piśmie do każdych zajęć do pierwszej co najmniej dobrej oceny pracy i przedstawienia konspektów do wglądu dyrektorowi i wicedyrektorowi,
8. opracować szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie sprawności,
9. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
10. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
11. wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
12. aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej,
13. stosować aktywne metody pracy z uczniem i dokonywać wyboru programu nauczania,
14. wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych oddziaływań w ramach prowadzonych zajęć.

## § 37

### **UCZNIOWIE MIĘDZYSZKOLNEGO OŚRODKA SPORTOWEGO**

1. Do Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Bolesławcu uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu.
2. Uczniami ośrodka mogą być dzieci w wieku szkolnym. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez ośrodek jest dobrowolne.
3. Uczeń Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego ma prawo do:
  - a) bezpłatnej nauki,
  - b) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
  - c) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen i z zachowania,
  - d) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - e) tygodniowego rozkładu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - f) poszanowania swojej godności,

- g) rozwijania zainteresowań i zdolności,
  - h) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
  - i) korzystania z doraźnej pomocy medycznej na imprezach organizowanych przez MOS,
  - j) w czasie zajęć poszczególnych sekcji do pierwszej pomocy, której udziela nauczyciel prowadzący w wypadku drobnych urazów. W przypadku poważnych kontuzji lub wypadku nauczyciel powinien niezwłocznie zapewnić fachową pomoc medyczną (szpital, pogotowie ratunkowe),
  - k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - l) nietykalności osobistej,
  - m) bezpiecznych warunków pobytu na zajęciach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - n) korzystania ze wszystkich urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - o) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów sportowych,
  - p) reprezentowania MOS w konkursach, przeglądach i zawodach.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach MOS,
  - b) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
  - c) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
  - d) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej,
  - e) przestrzegania zasad kultury współżycia,
  - f) dbania o honor i tradycje MOS,
  - g) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora MOS i Rady Pedagogicznej,
  - h) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom MOS i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy,
  - i) korzystania z doraźnej pomocy medycznej na imprezach organizowanych przez MOS,
  - j) w czasie zajęć poszczególnych sekcji do pierwszej pomocy, której udziela nauczyciel prowadzący w wypadku drobnych urazów. W przypadku poważnych kontuzji lub wypadku nauczyciel powinien niezwłocznie zapewnić fachową pomoc medyczną (szpital, pogotowie ratunkowe),
  - k) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - l) nietykalności osobistej,
  - m) bezpiecznych warunków pobytu na zajęciach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
  - n) korzystania ze wszystkich urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - o) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów sportowych,
  - p) reprezentowania MOS w konkursach, przeglądach i zawodach.

## § 38

Do realizacji zadań z zakresu doskonalenia nauczycieli w PODN zatrudnieni są nauczyciele doradcy metodyczni.

## § 39

Do zadań nauczyciela doradcy należy:

1. Udzielanie nauczycielom pomocy metodycznej i merytorycznej w formie konsultacji indywidualnych i zbiorowych.
2. Otaczanie szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę.
3. Prowadzenie w szkole otwartej pracowni przedmiotowej.
4. Uczestniczenie w zajęciach nauczycieli (na prośbę nauczyciela, bądź dyrektora szkoły), w związku z oceną ich pracy, sporządzanie opinii o pracy nauczyciela.
5. Wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w:
  - a) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach i placówkach,
  - b) doborze i adaptacji lub tworzeniu programów nauczania i materiałów dydaktycznych,
  - c) rozwijaniu umiejętności metodycznych.
6. Organizowanie współpracy oraz wymiany doświadczeń między nauczycielami.
7. Organizowanie form doskonalenia zawodowego.
8. Prowadzenie zajęć warsztatowych oraz lekcji i zajęć otwartych.
9. Propagowanie i pomoc we wdrażaniu do praktyki szkolnej nowych programów nauczania metod i form pracy.
10. Diagnozowanie stanu kwalifikacji nauczycieli i określenia ich potrzeb w zakresie doskonalenia, w szczególności związanych z realizacją reformy.
11. Gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych i informacji pedagogicznej.
12. Wspieranie nowatorstwa i innowacyjności pedagogicznej nauczycieli.
13. Współpraca z placówkami doskonalenia, bibliotekami pedagogicznymi i szkolnymi oraz pracownikami nadzoru pedagogicznego.
14. Wspieranie działań nauczycieli związanych z ich rozwojem i awansem zawodowym.
15. Ustawiczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.
16. Współpraca z innymi doradcami, konsultantami i zespołami wojewódzkich placówek doskonalenia oraz edukatorami programów edukacyjnych.
17. Udział w innych pracach zleconych przez dyrektora PCEiKK.

## § 40

Na zasadach określonych w przepisach przywołanych w § 1 ust. 3 statutu w PCEiKK mogą być zatrudnieni nauczyciele konsultanci oraz specjaliści nie będący nauczycielami.

## Rozdział V

### Zasady finansowania PCEiKK

## § 41

Zasady prowadzenia przez PCEiKK gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 42

Biblioteka Pedagogiczna, działająca w ramach PCEiKK, jest finansowana w formie dotacji przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Dolnośląskiego a Zarządem Powiatu Bolesławieckiego z dnia 1 czerwca 2001 r.

## § 43

1. PCEiKK może realizować zadania z zakresu doradztwa i doskonalenia dla nauczycieli na podstawie porozumień zawartych przez organ prowadzący z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w ramach przyznanych przez nie dotacji.
2. PCEiKK może realizować szkolenia statutowe po cenach komercyjnych dla nauczycieli nie objętych porozumieniami z jednostkami samorządu terytorialnego.
3. PCEiKK może realizować inne szkolenia komercyjne.

## § 44

PCEiKK może realizować zadania zlecone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## Rozdział VI

### Postanowienia końcowe

## § 45

Zmiany w statucie wprowadza dyrektor PCEiKK po uchwaleniu przez rady pedagogiczne w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Informacja o wszystkich wprowadzonych zmianach przekazywana jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

Zmiany wprowadzono na podstawie uchwał Rad Pedagogicznych z dnia 8 kwietnia 2013 r :

- 1) Poradni Psychologiczno Pedagogicznej
- 2) Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego
- 3) Bursy Szkolnej
- 4) Biblioteki Pedagogicznej

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI  
I KSZTAŁCENIA KADR  
w Bolesławcu  
mgr Cezary Rudyk

