

***STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK RESOCJALIZACYJNO -
SOCJOTERAPEUTYCZNYCH W GOŹDZIKOWIE
UL. GŁÓWNA 1A 26-434 GIELNIÓW***

SPIS TREŚCI:

Podstawa prawna.....	4
Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	8
Rozdział II. Cele i zadania ośrodka.....	10
Rozdział III. Organy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych	13
Rozdział IV. Organizacja placówki.....	18
Rozdział V. Wychowankowie.....	31
Rozdział VI. Wewnątrzszkolne ocenianie.....	40
Rozdział VII. Biblioteka.....	57
Rozdział VIII. Pracownicy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych.....	59
Rozdział IX. Postanowienia końcowe.....	64

**Słowniczek
występujących w Statucie pojęć**

Ilekcroć w dalszym ciągu w Statucie Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie jest mowa bez bliższego określenia o:

ZPR – S	należy przez to rozumieć Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie
MOS	należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Goździkowie
MOW	należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Goździkowie
Szkole podstawowej	należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową Specjalną w Goździkowie
Szkole branżowej	należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia w Goździkowie
Szkole	należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową i Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia
Radzie Pedagogicznej	należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Resocjalizacyjno - Socjoterapeutycznych w Goździkowie
Dyrektorze	należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych w Goździkowie
Wychowanku	należy przez to rozumieć wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii lub Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
Uczniu	należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę Publicznej Szkoły Podstawowej, Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia
ORE	należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie
IPE–T	należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny

Podstawa prawna

Statut określa działalność Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie przy ul. Głównej 1A oraz środki i metody za pomocą, których są realizowane cele i zadania Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych. Jest również zbiorem norm i praw regulujących stosunek ZPR–S do wszystkich pracowników.

Statut opracowano na podstawie:

- 1.** Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- 2.** Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1481).
- 3.** Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1148 z późn. zm.).
- 4.** Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2018, poz. 967 z późn. zm.).
- 5.** Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. 2018 poz. 969).
- 6.** Ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1834 z późn. zm.).
- 7.** Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1111 z późn. zm.).
- 8.** Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1781).
- 9.** Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. 2019, poz. 1040 z późn. zm.).
- 10.** Ustawy z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. 2017, poz. 922 z późn. zm.).
- 11.** Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. Nr 120, poz. 526).
- 12.** Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
- 13.** Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 sierpnia 2012 r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie (Dz. U. 2012 poz. 954).
- 14.** Rozporządzenia MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli i publicznych szkół (Dz. U. 2005 Nr 52, poz.466).
- 15.** Rozporządzenia MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2002 Nr 46, poz. 432 z późn. zm.).
- 16.** Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017, poz. 649 z późn. zm.).
- 17.** Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2017, poz. 1611 z późn. zm.).
- 18.** Rozporządzenia MEN z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad

kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (Dz. U. 2011 Nr 296, poz. 1755).

19. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 316).

20. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).

21. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 poz. 639).

22. Rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 991).

23. Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 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. 2015, poz. 1872 z późn. zm.).

24. Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356 z późn. zm.).

25. Rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. 2019 poz. 991).

26. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013, poz. 532 z późn. zm.).

27. Rozporządzenia MEN z dn. 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 1992 Nr 36, poz. 155, zm. Dz. U. 2017 poz. 1147).

28. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. 2009 Nr 139, poz. 1131, zm. Dz. U. 2017 poz. 1239).

29. Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tj. Dz. U. z 2014, poz. 395 z późn. zm.).

30. Rozporządzenia MEN z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017r. poz.1322).

31. Rozporządzenia MEN z dnia 14 marca 2019 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 574).

32. Rozporządzenia MEN z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2017 poz. 481).
33. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843 z późn. zm.).
34. Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2019 poz. 1700).
35. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. 2017, poz. 1512 z późn. zm.).
36. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. 2017 poz. 1663).
37. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578 z późn. zm.).
38. Rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015, poz. 1249 z późn. zm.).
39. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017, poz. 1591 z późn. zm.).
40. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2018 r., w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2018, poz. 1601 z późn. zm.).
41. Rozporządzenie MEN z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2018 poz. 1675).
42. Uchwały Rady Powiatu w Przysusze z dnia 21 kwietnia 2010 r. nr XXIX/209/2010 w sprawie ustalenia siedziby Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Goździkowie.
43. Uchwały nr XIII/129/2012 Rady Powiatu w Przysusze z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Goździkowie.
44. Uchwały Nr XVIII/142/2017 Rady Powiatu w Przysusze z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych na terenie powiatu przysuskiego na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.
45. Uchwały nr IV/40/2019 Rady Powiatu w Przysusze z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie założenia Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia w Goździkowie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Placówek Resocjalizacyjno–Socjoterapeutycznych w Goździkowie jest zwany w dalszej części niniejszego statutu ZPR–S.
2. Ośrodek jest publiczną placówką resocjalizacyjną i socjoterapeutyczną dla chłopców i dziewcząt w wieku 10-18 lat, którzy wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. W wypadkach uzasadnionych sytuacją szkolną wychowanek, pobyt w placówce może być przedłużony za zgodą Sądu Rodzinnego do czasu umożliwienia ukończenia klasy w MOW, bądź decyzją dyrektora do ukończenia etapu edukacyjnego w MOS.
4. Siedzibą ZPR - S jest budynek w Goździkowie przy ul. Głównej 1 A, 26-434 Gielniów.
5. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Przysusze z siedzibą przy ul. Al. Jana Pawła II 10, 26-400 Przysucha.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty delegatura w Radomiu.
7. Nazwa ZPR - S używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczętce brzmi:

Zespół Placówek Resocjalizacyjno –Socjoterapeutycznych
Goździków ul. Główna 1 A26- 434 Gielniów

8. Placówka posługuje się następującymi pieczęciami:

1) prostokątnymi:

- a) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii,
- b) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy,
- c) Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna,
- d) Publiczna Szkoła Podstawowa,
- e) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Goździkowie,
- f) Branżowa Szkoła I Stopnia w Goździkowie,

2) okrągłymi:

- a) świadectwa szkolne,
- b) legitymacja szkolna.

§ 2

1. Zespół Placówek Resocjalizacyjno - Socjoterapeutycznych w Goździkowie jest koedukacyjną publiczną placówką dydaktyczno - wychowawczą - resocjalizacyjno - socjoterapeutyczną w skład której wchodzi:

1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy:

- a) Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna,
- b) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Goździkowie,

2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii:

a) Publiczna Szkoła Podstawowa Specjalna,

b) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia w Goździkowie,

3) Internat zapewniający całodobowy pobyt wychowanków.

2.Cykl kształcenia w szkole podstawowej funkcjonującej w ZPR-S rozpoczyna się w klasie IV ośmioletniej szkoły podstawowej.

3.Naukę w szkole branżowej mogą podjąć absolwenci szkoły podstawowej i gimnazjum, którzy są wychowankami ZPR-S w Goździkowie oraz młodzież dochodząca spoza placówki.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych

§ 3

1. Celem Zespołu Placówek Resocjalizacyjno - Socjoterapeutycznych jest udzielanie specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej młodzieży niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym.

1) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym jest zagrożona niedostosowaniem społecznym i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii;

2) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest prowadzony dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.

2. Cel, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznej oraz sądami.

§ 4

1. Zadania o których mowa realizowane są poprzez:

1) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęć dydaktycznych, profilaktyczno - wychowawczych, terapeutycznych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych;

2) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie w społeczeństwie, organizację specjalistycznych działań socjoterapeutycznych, umożliwiających zmianę postaw i osiągnięcie pozytywnych, trwałych zmian w zachowaniu uczniów;

3) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości młodzieży;

4) udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom, wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju młodzieży, a szczególnie w zakresie unikania zachowań ryzykownych;

5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków oraz współpracy w tym zakresie z rodzicami/opiekunami prawnymi, szkołami oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania ucznia;

6) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku niewłaściwych zachowań uczniów, zagrażających ich zdrowiu lub życiu;

7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwijaniu odpowiedzialności;

8) organizowanie zajęć specjalistycznych w zakresie resocjalizacji, socjoterapii, zajęć

rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapii i profilaktyki, indywidualnych lub grupowych zajęć;

9) organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, kulturalno-oświatowych i innych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;

10) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

11) stwarzanie równych szans, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;

12) udzielanie uczennicy będącej w ciąży niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji:

a) nieobecność uczennicy na zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną,

b) wyznaczenie egzaminów w terminach dogodnych dla uczennicy, ustalonych w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,

c) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia;

13) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem;

14) kształtowanie świadomości ekologicznej;

15) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwianie poznawania dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

16) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych;

17) rozbudzanie i rozwijanie uczuć patriotycznych;

18) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

19) umożliwianie kulturalnego spędzenia czasu wolnego;

20) umacnianie wiary we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwianie rozwijania uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

21) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

22) zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;

23) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

24) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu i grupowego działania na rzecz innych, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

25) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

26) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

27) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 28) wyposażanie uczniów w zasób wiadomości oraz kształtowanie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

Rozdział III
Organy
Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych

§ 5

1. Organami ZPR – S są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Wychowanków.

2. Statut ZPR–S zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami.

3. W ZPR–S nie tworzy się Rady Rodziców.

§ 6

1. Kompetencje dyrektora ZPR–S określa ustawa o systemie oświaty, ustawa prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.

2. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczo - resocjalizacyjną ZPR–S oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) organizuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 6) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) jest odpowiedzialny za właściwą organizację i sprawny przebieg egzaminu na zakończenie etapu edukacyjnego;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników placówki;

- 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki;
- 15) wyraża zgodę na podjęcie w ZPR–S działalności przez stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej);
- 16) powołuje, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, koordynatorów do spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki;
- 17) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ZPR–S,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom ZPR–S,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZPR–S;
- 18) w okresie pomiędzy zebraniem Rady Pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach w formie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim, pokoju wychowawców lub wydaje zarządzenia w formie pisemnej;
- 19) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i zakładowym funduszem świadczeń zdrowotnych, zgodnie z ustalonymi regulaminami.

§ 7

- 1.** Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa o systemie oświaty i ustawa prawo oświatowe, a w sposób szczegółowy jej regulamin.
- 2.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem ZPR–S w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 3.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ZPR–S. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
- 4.** Przewodniczącym Rady jest dyrektor.
- 5.** Zwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej są zwoływane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
- 6.** Zebrania plenarne mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora ZPR–S, jak również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7.** Rada Pedagogiczna może powołać ekspertów spoza swojego grona do oceny niejasnej lub spornej sprawy.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania rady i jego porządku.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy placówki, programów nauczania, zestawów podręczników;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w placówce;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia/skreślenia wychowanka MOS;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych placówki.

10. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 2) organizacja pracy placówki - w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego placówki;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom oraz wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki lub jego zmian.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Starosty Powiatu Przysuskiego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie pracownika z funkcji kierowniczej.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania Rady są protokołowane.

16. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

§ 8

1. Kompetencje Rady Wychowanków, reguluje ustawa o systemie oświaty i ustawa prawo oświatowe.

2. Działalność Rady Wychowanków w sposób szczegółowy określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem ZPR-S.

3. Wychowankowie ZPR-S mają prawo do wyłaniania, w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, swojej reprezentacji w postaci Rady Wychowanków oraz wyboru opiekuna.

4. Rada Wychowanków opracowuje własny plan pracy i dokonuje oceny jego realizacji pod koniec roku szkolnego.

5. Rada Wychowanków może przedstawiać dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie, dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia i wychowanka takich, jak:

- 1) zapoznanie się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskanie jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) redagowanie i wydawanie gazetki ZPR–S;
- 4) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami ZPR–S.

§ 9

1. Organy ZPR–S współpracują ze sobą w celu:

- 1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji;
- 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz placówki;
- 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami ZPR–S o podejmowanych i planowanych działaniach.

2. Organy placówki współpracują z rodzicami wychowanków/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i kształcenia wychowanków przebywających w zespole poprzez:

- 1) prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych;
- 2) indywidualne spotkania z wychowawcami, nauczycielami, kierownikiem do spraw wychowawczych i dyrektorem placówki;
- 3) przedstawianie wniosków, uwag, skarg i zażaleń dyrektorowi ZPR–S;
- 4) organizowanie spotkań integracyjnych z okazji imprez i uroczystości w placówce.

3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:

- 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca/nauczyciel – Rada Wychowanków – pedagog/psycholog – Szkolny Rzecznik Praw Ucznia;
- 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca/nauczyciel – pedagog/psycholog – Szkolny Rzecznik Praw Ucznia;
- 3) w relacji rodzic/opiekun prawny – nauczyciel/wychowawca: pedagog/psycholog – Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi, każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu, po uprzednim przedstawieniu istoty konfliktu opiekunowi Rady Wychowanków lub Szkolnemu Rzecznikowi Praw Ucznia.

5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor/kierownik ds. wychowawczych. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.

6. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.

7. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.

8. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy

zespół mediacyjny.

9. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik ds. wychowawczych, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, opiekun Rady Wychowanków, Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

10. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.

11. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

12. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

13. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział IV

Organizacja placówki

§ 10

ZPR–S prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Na potrzeby remontów oraz innych niezbędnych działań organizacyjnych, można wykorzystać okresy wolne od zajęć szkolnych, kiedy wychowankowie są urlopowani.

§11

Warunki i formy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, instytucjami, powołanymi do zwalczania patologii społecznej oraz sądami, zawiera program wychowawczo-profilaktyczny realizowany w ZPR–S.

§ 12

Warunki współpracy ze środowiskiem lokalnym wynikają z programów opracowanych i realizowanych przez pracowników pedagogicznych placówki.

§ 13

1. Organizację pracy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno - Socjoterapeutycznych na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany i zatwierdzony do realizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Liczbę miejsc w Zespole Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych, MOW, MOS i poszczególnych szkół ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem. Limity miejsc mogą być zmienione w trakcie roku w zależności od zapotrzebowania ustalonego przez ORE w Warszawie, które pełni funkcję centralnego systemu kierowania.

§ 14

1. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje każdorazowo na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny oraz przydział dodatkowych stałych prac i zajęć pracownikom.

2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają stosowne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

Placówka może przyjmować do odbycia praktyk pedagogicznych studentów szkół wyższych - na podstawie pisemnego porozumienia, zawieranego pomiędzy dyrektorem ZPR-S, a placówką kierującą do odbycia praktyki.

§ 16

1. ZPR-S zapewnia wychowankom realizację obowiązku szkolnego w szkole podstawowej oraz obowiązku nauki w branżowej szkole I stopnia oraz całodobową opiekę w internacie.
2. Przydział uczniów do klas odbywa się w oparciu o dokumentację szkolną, określającą poziom edukacyjny, który uczeń powinien realizować.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy klas oraz wychowawcy prowadzący są odpowiedzialni za jakość i efekty pracy wszystkich uczniów, tak w zakresie edukacyjnym, jak i wychowawczym.

§ 17

1. Obowiązek szkolny, w formie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, realizują wychowankowie w wieku od 10 do 18 roku życia. Po osiągnięciu pełnoletności wychowankowie MOW mogą kontynuować naukę za zgodą Sądu Rodzinnego, a wychowankowie MOS na własny wniosek, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Klasa szkolna liczy do 16 uczniów.
3. Dopuszcza się organizację nauczania wychowanków MOS i MOW na tym samym poziomie nauczania w jednym oddziale klasowym.
4. Lekcja trwa 45 minut.
5. Proces dydaktyczny w ZPR-S zorganizowany jest na podstawie ramowego planu nauczania dla szkoły podstawowej i branżowej szkoły I stopnia, realizowany jest materiał edukacyjny przewidziany programem MEN.

§ 18

1. W ZPR-S funkcjonuje internat, który zapewnia opiekę i wychowanie młodzieży uczącej się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat jest integralną częścią placówki. Do zadań internatu należy:
 - 1) zapewnienie uczniom całodobowego zakwaterowania, wyżywienia, bezpiecznych warunków pobytu, właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
 - 2) zapewnienie uczniom warunków do nauki, pomoc w nauce oraz rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 3) tworzenie uczniom warunków do uczestnictwa w kulturze, sporcie i turystyce oraz organizacja ich czasu wolnego;
 - 4) uczenie uczniów samodzielności, tolerancji oraz wyrabianie w nich poczucia odpowiedzialności;

- 5) zapewnienie uczniom pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- 6) współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych z rodzicami/opiekunami oprawnymi uczniów;
- 7) możliwość samodzielnego przygotowywania posiłków.
- 3.** Internat realizuje zadania we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
- 4.** Podstawową formą organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza, która liczy do 12 wychowanków.
- 5.** Skład osobowy grup może, lecz nie musi odwzorowywać składu osobowego klas.
- 6.** O przydziale do grup decyduje kierownik ds. wychowawczych bądź dyrektor w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) prognozowaną dynamikę procesów grupowych, wynikającą z planowanego przez wychowawcę programu pracy terapeutycznej, korekcyjnej, wychowawczej, edukacyjnej;
 - 2) prognozowaną dynamikę indywidualnego procesu resocjalizacyjnego, wynikającą z diagnozy wstępnej wychowanka.
- 7.** Czas trwania zajęć w grupie wychowawczej wynosi 45 minut.
- 8.** Podstawową formą pracy grup wychowawczych są zajęcia, odbywające się zgodnie z obowiązującym rozkładem dnia i planem pracy wychowawcy.
- 9.** Zaburzenia i deficyty rozwojowe wychowanków eliminowane są przy stosowaniu takich procesów, jak:
 - 1) kształtowanie dyscypliny i samokontroli;
 - 2) rozwijanie pozytywnych interakcji społecznych;
 - 3) pobudzanie zainteresowania wiedzą i kulturą;
 - 4) propagowanie poszanowania zdrowia i dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 6) kształtowanie postaw obywatelskich.
- 11.** Celem pracy wychowawczo-opiekuńczej jest:
 - 1) integrowanie grup wychowawczych;
 - 2) intelektualny rozwój wychowanków;
 - 3) modelowanie osobowości wychowanków;
 - 4) przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie.
- 12.** Opiekę nocną sprawują pracownicy pedagogiczni przez 7 dni w tygodniu mający do pomocy przynajmniej jednego pracownika placówki.

§ 19

- 1.** Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
- 2.** Podczas działań pozalekcyjnych opiekę nad wychowankami sprawują wychowawcy, pracownicy pedagogiczni, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3.** ZPR-S sprawuje opiekę nad uczniami, znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, poprzez:

- 1) współpracę z MOPS, GOPS;
- 2) występowania o pomoc do sponsorów i organizacji.

§ 20

1. Administratorem danych osobowych pracowników i uczniów jest dyrektor.
2. Przetwarzanie danych osobowych, wymaga stosowania środków zabezpieczających przetwarzanie tych danych, w szczególności uniemożliwiających ich utratę lub bezprawne rozpowszechnienie, a także uniemożliwienie dostępu do danych osobom nieuprawnionym.
3. Szkoła wyposażona jest w sprzęt monitorujący. Obiekty objęte monitoringiem oznaczone są w sposób widoczny i czytelny informacją o monitoringu za pomocą odpowiednich znaków.
4. Nadrzędnym celem monitoringu jest niwelowanie przemocy rówieśniczej oraz innych przejawów zachowań niepożądanych.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarza się wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, przechowuje przez okres nieprzekraczający 1 miesiąca od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji, w których nagrania zostały zabezpieczone, zgodnie z odrębnymi przepisami. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin 1 miesiąca ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
6. W celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych, nagrania z monitoringu mogą być udostępnione w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa z wyjątkiem danych ujawniających poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, jak również danych genetycznych, o nałogach, seksualności, orientacji seksualnej, wychowanków oraz pracowników Szkoły.

§ 21

1. W ZPR–S organizowane są wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze.
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez placówkę określają odrębne przepisy.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach/imprezach (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych) wymaga pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
4. Z uczestnikami wycieczki muszą być omówione zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wycieczki.
5. Niezbędnym dokumentem wycieczki/imprezy jest zatwierdzona przez dyrektora szkoły karta wycieczki wraz z listą uczestników.
6. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor ZPR–S.

§ 22

1. W szkole funkcjonują zespoły zadaniowe i problemowe, które mają określone zadania do realizacji.

2. Zadania Zespołu ds. wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej:

- 1) zapewnienie zgodności działań z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) zagwarantowanie skuteczności i efektywności działań;
- 3) ocena wiarygodności dokumentacji;
- 4) ochrona zasobów;
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- 6) zapewnienie efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzanie ryzykiem.

3. Zadania Zespołu ds. bezpieczeństwa:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w placówce programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) przeprowadzanie, przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego, kontroli bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów;
- 3) przeprowadzanie ćwiczeń w zakresie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji;
- 4) analiza i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 5) współpraca, w obszarze bezpieczeństwa, z Kuratorium Oświaty, Policją, Sądem dla Nieletnich oraz innymi instytucjami, mogącymi pomóc w rozwiązywaniu problemów i podniesieniu poziomu bezpieczeństwa;
- 6) przekazywanie Radzie Pedagogicznej aktualnych informacji dotyczących bezpieczeństwa i profilaktyki.

4. Zadania Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do przeprowadzonej diagnozy;
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) informowanie dyrektora o potrzebie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów kończących etap edukacji dla uczniów posiadających zalecenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 7) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców/

opiekunów prawnych i nauczycieli;

9) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w działaniach, wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

10) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

11) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu ucznia.

5. Zadania Zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej:

1) udział w pracach nad tworzeniem projektu ewaluacji i narzędzi badawczych;

2) przeprowadzenie badań, analiza oraz interpretacja pozyskanych danych;

3) wypracowanie wniosków;

4) przygotowanie raportu;

5) zaprezentowanie wyników badań grupom objętym tymi badaniami oraz Radzie Pedagogicznej.

6. Zadania Zespołu wychowawczo - profilaktycznego:

1) planowanie i realizacja działań mających na celu:

a) zapoznanie uczniów z konsekwencjami uzależnień,

b) praca nad eliminowaniem zachowań agresywnych,

c) pomoc uczniom w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania zagrożeniom wieku dorastania,

d) monitorowanie i analiza problemów wychowawczych w placówce,

e) poszukiwanie i opracowywanie nowych programów oraz metod wychowawczych w celu zwiększenia skuteczności wychowawczej,

f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów klasowych lub indywidualnych uczniów,

g) monitorowanie przestrzegania praw dziecka,

h) promowanie wartości wychowawczych w uroczystościach szkolnych.

2) koordynowanie i monitorowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Zadania Zespołu ds. doradztwa zawodowego:

1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom;

2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;

4) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój zawodowy ucznia.

8. Zadania Zespołu ds. opracowywania planów i raportów z wewnątrzszkolnych badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wyników egzaminów zewnętrznych:

1) tworzenie raportów z analizy wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych oraz w razie potrzeb programów naprawczych;

2) prezentacja analizy wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych Radzie Pedagogicznej;

3) wdrażanie wniosków z analiz wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych w celu wzrostu efektów działań dydaktycznych.

9. Zadania Zespołu ds. wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) śledzenie zmian prawa oświatowego dotyczących oceniania uczniów;
- 2) informowanie Rady Pedagogicznej o zmianach, uaktualnianie zapisów w WO;
- 3) analizowanie dokumentów związanych z ocenianiem (WO, dzienniki lekcyjne, arkusze ocen);
- 4) przedstawianie wniosków, uwag, spraw wymagających przedyskutowania Radzie Pedagogicznej.

10. Zadania Zespołu ds. wspomagania nauczycieli:

- 1) podniesienie jakości pracy placówki;
- 2) diagnozowanie potrzeb szkoleniowych nauczycieli i wychowawców;
- 3) planowanie i monitorowanie działań - ustalenie tematyki szkoleń, opracowanie harmonogramu;
- 4) realizacja zaplanowanych form wspomagania.

11. Zadania Zespołu ds. koncepcji pracy:

- 1) opracowanie koncepcji pracy placówki i przedstawienie jej na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 2) modyfikacja koncepcji pracy przy udziale rodziców/opiekunów prawnych wychowanków;
- 3) przedstawienie Radzie Pedagogicznej na koniec roku szkolnego sprawozdania z realizacji zaplanowanych działań.

12. Zadania Zespołu ds. statutowych:

- 1) aktualizowanie statutu i innych dokumentów regulujących pracę ZPR-S zgodnie z nowelizacją prawa oświatowego;
- 2) przedłożenie projektu zmian w statucie i innych dokumentach regulujących pracę ZPR-S w celu uchwalenia tych zmian.

13. Zadania Zespołu ds. promocji placówki oraz prowadzenia strony internetowej:

- 1) kreowanie i utrzymywanie pozytywnego wizerunku ZPR-S;
- 2) upowszechnianie informacji o ofercie edukacyjnej szkoły;
- 3) nawiązywanie kontaktów i współpracy z innymi instytucjami;
- 4) podnoszenie konkurencyjności wśród placówek o podobnym profilu kształcenia;
- 5) umieszczanie na stronie internetowej informacji dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i kulturalnej ZPR-S;
- 6) obsługa informatyczna.

14. Zadania Zespołu ds. powypadkowych:

- 1) ustalanie okoliczności i przyczyny wypadku;
- 2) dokonanie oględzin miejsca wypadku;
- 3) wysłuchanie zeznań świadków, sporządzenie protokołu;
- 4) przekazanie dokumentacji powypadkowej.

15. Zadania Zespołu ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- 1) udzielanie różnych form pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej osobom uprawnionym do korzystania ze środków ZFŚS;
- 2) organizowanie różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo-rekreacyjnej dla osób uprawnionych.

16. Zadania Zespołu ds. szkolnej interwencji profilaktyczno–kryzysowej:

- 1) ograniczenie używania substancji psychoaktywnych i dokonywania samookaleczeń przez uczniów oraz poprawa ich funkcjonowania w placówce;
- 2) opracowanie spójnego systemu działań wobec uczniów sięgających po substancje psychoaktywne oraz dokonujących samookaleczeń;
- 3) udzielenie uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym pomocy i wsparcia w rozwiązaniu problemu;
- 4) konsekwentne stosowanie interwencji w przypadku każdego ucznia łamiącego obowiązujące zasady;
- 5) objęcie podopiecznych zajęciami profilaktycznymi wynikającymi z planów pracy, programów zajęć resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz w ramach godzin wychowawczych.

17. Zadania Zespołu ds. wychowawczych:

- 1) omawianie przez członków zespołu sytuacji wychowawczych w placówce, analiza bieżących problemów i zagrożeń;
- 2) określenie przyczyn sytuacji problemowych, podejmowanie środków zaradczych;
- 3) wdrożenie wniosków i propozycji zmierzających do doskonalenia oddziaływań wychowawczych oraz zapobieganie sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu podopiecznych;
- 4) wzajemnie wspieranie członków zespołu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków wniesionych przez wychowanków.

18. Zadania zespołu ds. opracowywania oceny efektów podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz poziomu bezpieczeństwa wychowanków.

- 1) analiza podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki;
- 2) badanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków;
- 3) monitorowanie przeprowadzonych oddziaływań, opracowanie efektów pracy oraz w razie konieczności wdrażanie systemów naprawczych.

19. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami placówki.

20. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w koncepcji pracy placówki.

21. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, na radzie plenarnej przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

§ 23

1. W ZPR-S jest zorganizowany Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), związany z dalszym etapem kształcenia oraz wyborem przyszłego zawodu przez uczniów szkoły podstawowej i branżowej I stopnia .

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
- 2) rynku pracy;
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom;
- 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 7) wspierania rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych;
- 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) komendą OHP,
 - e) poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - f) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe,
 - g) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - h) pracodawcami.
- 9) realizowania tematyki działań z uwzględnieniem treści programowych;
- 10) organizowania wizyt zawodoznawczych u pracodawców w wybranych zawodach i spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców oraz szkołach prowadzących kształcenie zawodowe

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je:

doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych i branżowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 24

1. W ZPR – S powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.

2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.

3. Zadania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
- 2) proponowanie nowych zapisów w dokumentacji dotyczących funkcjonowania uczniów;
- 3) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej z możliwością przedstawienia na jej forum, za zgodą ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, problemów związanych z prawami ucznia;
- 4) prowadzenie mediacji w sytuacjach problemowych;
- 5) uczestniczenie w konfrontacjach;
- 6) inicjowanie działań na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

§ 25

1. ZPR-S zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Celem pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;

- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań, mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- 5) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
- 6) zajęć specjalistycznych;
- 7) porad, konsultacji dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4. W placówce funkcjonuje Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzi: kierownik ds. wychowawczych jako przewodniczący, wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawcy klas, wychowawcy prowadzący, nauczyciele. Celem pracy zespołu jest objęcie ucznia całościową pomocą psychologiczno - pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych.

5. Zespół zajmuje się diagnozowaniem uczniów, planowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej realizacją i badaniem efektywności działań.

6. Rodzic/opiekun prawny i pełnoletni uczeń ma prawo uczestniczyć w spotkaniach Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

7. Rodzic/opiekun prawny i pełnoletni uczeń jest informowany pisemnie na 7 dni przed ustalonym terminem zebrania Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Po zebraniu Zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzic/opiekun prawny informowany jest w formie pisemnej jakimi formami pomocy w wymiarze tygodniowym objęty jest uczeń.

9. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu wysyłana jest drogą e-mailową lub pocztą tradycyjną za potwierdzeniem odbioru dokumentacja uwzględniająca indywidualne potrzeby ucznia: diagnoza socjoterapeutyczna, Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, arkusz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, ocena zasadności pobytu w placówce.

10. Zebrania Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

11. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 26

ZPR–S zapewnia doraźną opiekę medyczną w sytuacjach nagłego zagrożenia życia i zdrowia oraz podstawową opiekę zdrowotną (m.in. kontrola ogólnego stanu zdrowia w wieku szkolnym, kontrola szczepień)

§ 27

1. ZPR–S zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie wg zasad:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni wychowanków wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ZPR–S równą wysokości kosztów surowca, przeznaczonego na wyżywienie oraz zapewniają wyposażenie dziecka w odzież, obuwie, środki czystości, środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe;
- 2) całodobowa placówka opiekuńczo – wychowawcza zapewnia nieletniemu wychowankowi tej placówki podczas pobytu w ZPR–S pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości, środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe;
- 3) wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych, a także termin i sposób ich wnoszenia, ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 4) rodzice i opiekunowie prawni wychowanka zostają zapoznani z zasadami wnoszenia odpłatności za wyżywienie dziecka w ZPR–S;
- 5) rodzice/opiekunowie prawni wychowanków nie wnoszą żadnych opłat w sytuacji, kiedy nieletni umieszczony jest w MOW-ie postanowieniem sądu, gdzie koszty postępowania przeniesione są na skarb państwa;
- 6) rodzice/opiekunowie prawni wychowanków przebywających w MOS pokrywają koszty pobytu wychowanków w ZPR–S.

2. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Organ prowadzący placówkę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 2, dyrektora placówki, w której zorganizowano stołówkę.

§ 28

1. Podręczniki zakupione z dotacji MEN są własnością Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych w Goździkowie.

2. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie zapoznają się z warunkami udostępniania i korzystania z bezpłatnych podręczników.

3. Ośrodek nieodpłatnie udostępnia uczniom podręczniki na rok szkolny. Uczniowie i nauczyciel przedmiotu potwierdzają pisemnie odbiór podręczników.

4. Komplet bezpłatnych podręczników powinien być zwrócony do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego w stanie dobrym, możliwym do dalszego

użytkowania (bez zabrudzeń, uszkodzeń, notatek).

5. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

6. W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręczników rodzic/opiekun prawny ucznia zobowiązany jest ponieść koszty zakupu nowych egzemplarzy.

7. W przypadku gdy uczeń opuszcza ZPR–Sw trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki.

Rozdział V

Wychowankowie

§ 29

1. Do ZPR–S przyjmowani są nieletni na podstawie:

1) do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego na podstawie postanowienia Sądu Rodzinnego o zastosowaniu środka wychowawczego w postaci umieszczenia w MOW;

2) do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii na podstawie wniosku rodzica/opiekuna prawnego.

2. Podstawą przyjęcia wychowanka do ZPR–S jest złożenie następujących dokumentów:

1) skierowanie właściwego starosty;

2) postanowienie sądowe (w przypadku wychowanków MOW);

3) aktualna opinia Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów lub innej specjalistycznej placówki (jeżeli została wydana);

4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poradni psychologiczno - pedagogicznej;

5) dokumentacja zdrowotna (nr ubezpieczenia zdrowotnego, karta zdrowia ucznia, karta szczepień);

6) do szkoły branżowej wymagane jest zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie;

7) numer ewidencyjny PESEL;

8) potwierdzenie miejsca zameldowania;

9) skrócony odpis aktu urodzenia;

10) odpis arkusza ocen lub świadectwa szkolnego.

§ 30

1. Ustala się następujące warunki pobytu wychowanków w ZPR–S:

1) do ZPR–S przyjmuje się młodzież, wobec której Sąd Rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, a do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;

2) ZPR–S jest koedukacyjną placówką resocjalizacyjno - socjoterapeutyczną, przeznaczoną dla młodzieży w wieku od 10 do 18 lat, w normie intelektualnej;

3) czas pobytu wychowanka w ZPR–S uzależniony jest od:

a) decyzji Sądu Rodzinnego (w przypadku wychowanków MOW),

b) rodzaju i głębokości zaburzeń,

c) postępów terapeutycznych i dydaktycznych wychowanka,

d) oceny zasadności pobytu wychowanka w placówce dokonywanej przez Zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

4) przyjęcie do ZPR–S i rozpoczęcie okresu wstępnego poprzedza kontrakt;

5) kontrakt wstępny, obowiązujący 1 miesiąc, zostaje sporządzony i podpisany po zapoznaniu i zaakceptowaniu przez wychowanka Regulaminu Pobytu Wychowanka;

- 6) zakończeniem okresu wstępnego jest spisanie kontraktu terapeutycznego;
- 7) brak gotowości pracy nad realizacją postanowień kontraktu przez czas przekraczający trzy miesiące jest równoznaczny z rozważeniem decyzji zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej o przeniesieniu wychowanka do innej placówki dla dobra procesu resocjalizacji;
- 8) przestrzeganie zasad regulaminu zachowania, obowiązującego w szkole i internacie;
- 9) urlopowanie wychowanka w uzasadnionych przypadkach lub wypadkach losowych, może nastąpić w dniach nauki szkolnej, za zgodą:
 - a) Sądu Rodzinnego – wychowanek MOW,
 - b) zgody rodziców/ opiekunów prawnych – wychowanek MOS,
- 10) w dni wolne od zajęć dydaktycznych, wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów, krewnych lub formy pieczy zastępczej, w której nieletni został umieszczony, za zgodą:
 - a) Sądu Rodzinnego – wychowanek MOW,
 - b) rodziców/ opiekunów prawnych – wychowanek MOS,
- 11) urlopowanie wychowanka odbywa się na pisemny wniosek wychowawcy;
- 12) decyzję o urlopowaniu podejmuje dyrektor i kierownik do spraw wychowawczych ZPR–S;
- 13) urlopowanie wychowanka uzależnione jest od pisemnego oświadczenia zawierającego wyrażenie zgody na samodzielne wyjazdy i powroty do placówki oraz przejęcie całkowitej odpowiedzialności rodzica/opiekuna prawnego za bezpieczeństwo w czasie podróży oraz pobytu;
- 14) w przypadku braku zgody Sądu Rodzinnego i oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego na samodzielne wyjazdy i powroty do placówki, wychowankowie nie mogą być urlopowani;
- 15) w przypadku ucieczki nieletniego dyrektor ZPR–S powiadamia o tym najbliższą jednostkę policji, jednostkę policji w miejscu zamieszkania nieletniego, właściwy Sąd Rodzinny, rodziców/opiekunów prawnych, placówkę opiekuńczo - wychowawczą;
- 16) dyrektor ZPR–S obowiązany jest do odebrania zatrzymanego przez policję nieletniego w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu;
- 17) dyrektor ZPR–S powiadamia o ciąży nieletniej rodziców/opiekunów prawnych oraz Sąd Rodzinny;
- 18) pełnoletni wychowanek opuszczający ZPR–S, uprawniony jest do korzystania z pomocy społecznej, otrzymuje środki na usamodzielnienie, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31

1. Wychowankowie uczestniczą w organizowanych przez ZPR–S formach działalności takich, jak :

- 1) zajęcia lekcyjne, edukacyjne i dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia w grupach wychowawczych;
- 3) prace porządkowe i samoobsługowe;
- 4) zajęcia resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne;
- 5) działania wynikające z planu pracy ZPR–S, planu tygodnia i dnia oraz zaistniałych

aktualnie potrzeb;

6) w pracach na rzecz placówki i środowiska.

2. Rada Wychowanków w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować zadania wolontariatu, które są określone w Regulaminie pracy wolontariatu ZPR–S w Goździkowie.

3. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

4) umożliwianie młodzieży podejmowanie działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych i innych;

6) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci;

7) promowanie życia bez uzależnień;

8) wyszukiwanie autorytetów.

4. Opiekunem wolontariatu może zostać pracownik pedagogiczny, który wyraża chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni pracownicy placówki i uczniowie.

6. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.

7. Podjęcie działalności w placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymagauzyskania zgody dyrektora placówki, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. Uczeń, wychowanek ma prawo do:

1) opieki wychowawczej, psychologiczno– pedagogicznej i medycznej;

2) informacji o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wpływania na jego tok;

3) zapewnienia mu warunków pobytu w ZPR–S, gwarantujących bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji, fizycznej bądź psychicznej przemocy;

4) ochrony i poszanowania godności osobistej;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania swoich uzdolnień, umiejętności w kołach zainteresowań, działających na terenie ZPR–S;

7) korzystania z pomocy wychowawców w przypadku trudności w nauce;

8) dyskrecji w sprawach osobistych, w stosunkach rodzinnych, przyjaźni i uczuciach;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 10) odwiedzin w porozumieniu z wychowawcą dyżurującym;
 - 11) kandydowania do Rady Wychowanków;
 - 12) reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
 - 13) do prywatności i ochrony danych osobowych, w ramach obowiązujących przepisów;
 - 14) korzystania z własnego telefonu komórkowego na ustalonych w placówce zasadach;
 - 15) zgłaszania swoich problemów, skarg i wniosków wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi, z prośbą o odpowiedź i wyjaśnienie;
 - 16) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw i ich egzekwowania.
- 2. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w kontrakcie i Regulaminie Pobytu Wychowanka w ZPR–S, a w szczególności:**
- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się;
 - 2) usprawiedliwiać, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPR–S;
 - 4) być odpowiedzialnym za życie i zdrowie własne oraz innych, a także za własną higienę oraz rozwój fizyczny i emocjonalny;
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w ZPR–S;
 - 6) szanować mienie społeczne;
 - 7) ponosić odpowiedzialność za zdewastowany sprzęt i naprawienie szkody;
 - 8) całkowicie powstrzymać się od spożywania alkoholu i środków psychoaktywnych;
 - 9) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych;
 - 10) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.
- 3. W przypadku naruszenia praw ucznia oraz wychowanka wymienionych w statucie ZPR–S uczeń, wychowanek ma prawo złożyć pisemną skargę do dyrektora za pośrednictwem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.**
- 4. Uczeń, wychowanek za pośrednictwem Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszania praw, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka do Rzecznika Praw Ucznia i Rzecznika Praw Dziecka.**

§ 33

- 1. Środki przymusu bezpośredniego mogą być stosowane w razie bezskuteczności oddziaływania psychologiczno - pedagogicznego. Stosuje się je wyłącznie w celu przeciwdziałania:**
 - 1) odparcia bezpośredniego, bezprawnego zamachu na życie, zdrowie lub wolność uprawnionego lub innej osoby;
 - 2) przeciwdziałania czynnościom zmierzającym bezpośrednio do zamachu na życie, zdrowie lub wolność uprawnionego lub innej osoby;

- 3) przeciwdziałania naruszeniu porządku lub bezpieczeństwa publicznego;
- 4) przeciwdziałania niszczeniu mienia;
- 5) zapewnienia bezpieczeństwa konwoju lub doprowadzenia;
- 6) przeciwdziałania czynnościom zmierzającym do autoagresji;
2. Środków przymusu bezpośredniego nie można stosować dłużej niż wymaga tego potrzeba, nie można ich stosować jako kary.
3. Wobec nieletnich można zastosować środek przymusu bezpośredniego polegający na doraźnym, krótkotrwałym, ręcznym obezwładnieniu – należy przez to rozumieć pozbawienie swobody ruchów lub spowodowanie odwracalnej, krótkotrwałej dysfunkcji kończyn, zmysłów w celu wyeliminowania zagrożenia ze strony osoby lub przełamania oporu osoby niepodporządkowującej się poleceniom wydawanym na podstawie prawa.
4. Wobec kobiet o widocznej ciąży, osób, których wygląd wskazuje na wiek do 13 lat, oraz osób o widocznej niepełnosprawności uprawniony może użyć wyłącznie siły fizycznej w postaci technik obezwładnienia.
5. Decyzję o zastosowaniu środków przymusu bezpośredniego podejmuje dyrektor ZPR–S a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub kierownik ds. wychowawczych.
6. W razie bezpośredniego, gwałtownego zamachu na życie lub zdrowie osoby, a w szczególności innego wychowanka lub pracownika ZPR–S, decyzję o zastosowaniu środka przymusu bezpośredniego może podjąć także inny pracownik. W razie potrzeby wzywana jest policja lub/ i pogotowie ratunkowe.
7. Wychowanek wobec którego zastosowano środek przymusu bezpośredniego, poddaje się niezwłocznie badaniu lekarskiemu. Z zastosowania środka przymusu sporządza się protokół.
8. Protokół uwzględnia w sposób szczegółowy cel stosowania środka, formę w jakiej był on zastosowany i zasadność oraz dobór właściwych metod oddziaływania wychowawczego (sposób sprawowania opieki nad jego stanem zdrowia psychicznego i fizycznego, poszanowanie jego praw i godności oraz kontekst zapewnienia bezpieczeństwa placówki).
9. O użyciu środków przymusu bezpośredniego wobec nieletniego umieszczonego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, dyrektor placówki niezwłocznie powiadamia sędziego rodzinnego sprawującego nadzór nad tą placówką, sąd rodzinny wykonujący środek wychowawczy albo środek poprawczy lub organ, do którego dyspozycji pozostaje nieletni umieszczony w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

§ 34

Nagrody i kary

1. Za właściwą i przykładną postawę, włożony trud w pracę nad sobą, osiągnięcie dobrych wyników w nauce, wzorowe przestrzeganie regulaminów placówki, wyróżniające wykonywanie obowiązków i inne szczególne osiągnięcia wychowankowie mogą zostać nagrodzeni:
 - 1) pochwałą ustną udzieloną przez wychowawcę klasy lub grupy wychowawczej na forum grupy/klasy;
 - 2) pochwałą ustną specjalisty;

- 3) korzystaniem z dodatkowych rozrywek kulturalnych, imprez, wycieczek, rajdów;
- 4) korzystaniem z sali komputerowej;
- 5) pochwałą pisemną wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej, nauczyciela;
- 6) pochwałą pisemną specjalisty;
- 7) pochwałą ustną udzieloną przez kierownika na forum grupy/klasy/społeczności Ośrodka;
- 8) pochwałą ustną udzieloną przez wicedyrektora na forum grupy/klasy/społeczności Ośrodka;
- 9) pochwałą ustną udzieloną przez dyrektora na forum grupy/klasy/społeczności Ośrodka;
- 10) pochwałą pisemną udzieloną przez kierownika ds. wychowawczych na forum grupy/klasy/społeczności Ośrodka;
- 11) pochwałą pisemną udzieloną przez wicedyrektora na forum grupy/klasy/społeczności Ośrodka;
- 12) pochwałą pisemną udzieloną przez dyrektora na forum grupy/klasy/społeczności Ośrodka;
- 13) pismem pochwalnym dyrektora, skierowanym do rodziców/opiekunów prawnych;
- 14) dyplomem pamiątkowym za dobre wyniki w nauce, frekwencji, udział w konkursach, imprezach;
- 15) wychowankowie bez ucieczek i samowolnych oddaleń mają możliwość otrzymania dodatkowego urlopowania;
- 16) wnioskowaniem do sądu o zmianę środka wychowawczego.

2. Za łamanie obowiązujących przepisów uczeń może ponieść następujące konsekwencje zgodnie z przepisami Regulaminu Pobytu Wychowanka ZPR-S:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej;
- 2) upomnienie ustne specjalisty;
- 3) czasowe pozbawienie przywileju – wychowawca grupy;
- 4) upomnienie ustne kierownika ds. wychowawczych – rozmowa ostrzegawcza;
- 5) upomnienie ustne wicedyrektora – rozmowa ostrzegawcza;
- 6) upomnienie ustne Dyrektora – rozmowa ostrzegawcza;
- 7) nagana pisemna wychowawcy klasowego, wychowawcy grupowego, nauczyciela;
- 8) nagana pisemna pedagoga/psychologa;
- 9) nagana pisemna kierownika do spraw wychowawczych;
- 10) nagana pisemna wicedyrektora;
- 11) nagana pisemna dyrektora z powiadomieniem rodziców prawnych opiekunów;
- 12) nagana pisemna dyrektora z powiadomieniem właściwego sądu – Dyrektor ZPR-S;
- 13) wnioskowanie do właściwego sądu o zmianę środka wychowawczego – Dyrektor.

3. Nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.

4. Od decyzji o wymierzeniu kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 7 dni za pośrednictwem Rady Wychowanków do:

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora placówki;
- 2) od kary wymierzonej przez dyrektora do Rady Pedagogicznej;
- 3) od kary wymierzonej przez Radę Pedagogiczną do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;

5. W widocznym miejscu na terenie ZPR-S zamieszcza się informacje dotyczące adresów instytucji, do których wychowankowie, rodzice/opiekunowie prawni mogą się odwołać.

§ 35

1. Przeniesienia wychowanka w trybie wychowawczym do innej placówki następuje w wyniku:

1) drastycznego naruszania podstawowych zasad, obowiązujących w ZPR–S a w szczególności w sytuacji:

- a) używania lub posiadania na terenie ZPR – S jakichkolwiek substancji odurzających,
- b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- c) podejmowania współżycia seksualnego na terenie placówki,
- d) dokonywania ucieczek z ZPR–S lub też samowolnego oddalania się z terenu placówki,
- e) kradzieży i dewastacji mienia,
- f) podejmowania działań, zagrażających życiu i zdrowiu swojemu i innych.

2. O decyzji przeniesienia wychowanka z placówki dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, Sąd Rodzinny oraz ORE.

3. Wychowanek placówki, w przypadkach uzasadnionych dobrem wychowanka, mających znaczenie dla skuteczności procesu wychowawczo–terapeutycznego, może być przeniesiony do innej placówki, realizującej te same cele, na podstawie:

- 1) oceny Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) zmiany postanowienia Sądu Rodzinnego, dotyczącego rodzaju stosowanego środka wychowawczego.

4. Z chwilą przeniesienia wychowanka, dokumenty przekazane zostają do przejmującej placówki.

5. Pobyt wychowanka w ZPR–S ustaje z powodu:

- 1) ukończenia nauki w szkole podstawowej/branżowej szkole I stopnia;
- 2) ustąpienia przyczyn umieszczenia w ZPR–S;
- 3) zakwalifikowania wychowanka do innej formy pomocy i opieki;
- 4) uzyskania pełnoletniości przez wychowanka i braku zgody Sądu Rodzinnego na kontynuowanie nauki w MOW;
- 5) uzyskanie pełnoletniości wychowanka i braku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej na kontynuowanie nauki w MOS.

6. Skreślenie z listy wychowanków, może nastąpić w wyniku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka MOW trwającej dłużej niż 4 tygodnie;
- 2) pisemnej rezygnacji rodzica/opiekuna prawnego wychowanka MOS;
- 3) rażącego naruszenia zapisów Statutu ZPR–S i Regulaminu pobytu wychowanków (MOS).

7. Dyrektor ZPR–S powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków placówki: rodziców/opiekunów prawnych, Sąd Rodzinny (w przypadku wychowanków MOW), właściwego starostę, szkołę rejonową, policję a ponadto ORE.

§ 36

1. ZPR–S zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych według następujących zasad:

- 1) podczas prowadzonych zajęć osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów/wychowanków jest nauczyciel/wychowawca prowadzący zajęcia;
- 2) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący;
- 3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów, przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się oraz ćwiczących), jest nauczyciel wychowania fizycznego;
- 4) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela;
- 5) w czasie przerw klasy powinny być przewietrzone;
- 6) nadzór nad uczniami, oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed godziną 8.00, sprawuje wychowawca dyżurujący;
- 7) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik, który zauważył wypadek, udziela pomocy poszkodowanemu, a następnie zawiadamia o wypadku dyrektora ZPR–S;
- 8) każdy opiekun pracowni, klasy, sali gimnastycznej, boiska, gdzie odbywają się zajęcia z wychowankami, sprawdza na bieżąco, przed rozpoczęciem zajęć, stan danego pomieszczenia pod kątem bhp, a zauważone usterki niezwłocznie zgłasza przełożonemu.

2. ZPR –S zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w czasie przerw według następujących zasad:

- 1) nauczyciel dyżurny pełni dyżur zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora ZPR–S harmonogramem;
- 2) przy sprzyjających warunkach klimatycznych uczniowie mogą przebywać na podwórku placówki;
- 3) uczniom/wychowankom nie wolno indywidualnie wchodzić na obiekty sportowe;
- 4) wszyscy uczniowie/wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi placówki podczas wchodzenia do budynku, wychodzenia, podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) uczniom/wychowankom nie wolno oddalać się poza teren ZPR–S;
- 6) ZPR–S umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce placówki. Z posiłków korzystać mogą pracownicy Ośrodka według zasad określonych przez dyrektora;
- 7) sale lekcyjne podczas przerw są zamykane;
- 8) zabrania się posiadania w ZPR–S ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych, zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu, narkotyków;
- 9) w budynku zainstalowany jest monitoring, który służy wczesnej interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 10) w zapewnieniu bezpieczeństwa wychowankom w placówce pomocne są wszystkie opracowane regulaminy oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 37

Założenia wstępne

1. Podstawową właściwością dobrze przemyślanego i zaplanowanego oceniania jest rozpoznanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie powinno kształtować proces nauczania i wychowania. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostarczają uczniowi informacji zwrotnej:
 - 1) o jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) o skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) o poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 4) dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Stosując zasady systemu oceniania należy być świadomym skutku, jaki wywiera on na osobowość młodego człowieka.

§ 38

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Cele ogólne oceniania:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39

1. Cele szczegółowe oceniania:
 - 1) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 3) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) ukształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 5) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych;
 - 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom - informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;

- 7) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb;
- 8) formułowanie oceny.

§ 40

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów nauczania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

2. Za podstawę wymagań przyjęto podział treści kształcenia na:

- 1) treści konieczne - ocena dopuszczająca;
- 2) treści podstawowe - ocena dostateczna;
- 3) treści rozszerzające - ocena dobra;
- 4) treści dopełniające - ocena bardzo dobra;
- 5) treści wykraczające - ocena celująca.

3. Zasady oceniania z religii lub etyki określają odrębne przepisy.

4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie realizuje się od klasy IV szkoły podstawowej.

5. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie podlegają ocenie.

6. Rodzic/opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na uczestnictwo ucznia w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.

§ 41

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Rok szkolny jest podzielony na 2 okresy:

- 1) I okres – kończy się klasyfikacją śródroczną;
- 2) II okres – kończy się klasyfikacją roczną.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna

z przedmiotu.

3. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o:

- 1) zasadach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;

4. Nauczyciel lub wychowawca zapoznaje z informacjami zawartymi w pkt 2 i pkt 3 rodzica/opiekuna prawnego ucznia, na jego prośbę.

5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych:

1) na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel:

- a) uzasadnia ocenę,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia do wglądu,
 - c) zachowuje prace pisemne do końca sierpnia do ewentualnego wglądu zainteresowanych.
- 2) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki młodzieży niedostosowanej społecznie,
- b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanych dla ucznia.

7. Nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podejmuje Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, wychowania do życia w rodzinie lub religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

14. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe - obejmują duże partie materiału, służą do kontroli poznanych wiadomości i umiejętności;
- 3) sprawdziany - materiał, który obejmuje powyżej trzech ostatnich lekcji, zwykle jeden dział programowy:
 - a) prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
 - b) praca klasowa trwa całą godzinę lekcyjną, może też trwać więcej niż jedną godzinę lekcyjną,
 - c) sprawdzian trwa 15-20 min,
 - d) uczeń opuszczający pracę klasową lub sprawdzian z powodu choroby lub innej dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma obowiązek zaliczyć ją w formie pisemnej lub ustnej, ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - e) brak oceny z pracy klasowej i sprawdzianu jest równoznaczny z oceną niedostateczną,
 - f) prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika i omówiony jest ich zakres,
 - g) pracę klasową podsumowującą wiadomości poprzedza lekcja powtórzeniowa,
 - h) w tygodniu mogą odbyć się 2 prace klasowe i 1 sprawdzian lub 2 sprawdziany i 1 praca klasowa,
 - i) wyniki pracy klasowej i sprawdzianu nauczyciel omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po jej przeprowadzeniu,
 - j) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie ustalonej przez nauczyciela,
 - k) w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej,
 - l) zapis oceny z pracy klasowej/sprawdzianu i poprawy powinien mieć postać np. 2/3,
 - m) uczeń, który nie poprawił oceny traci prawo do następnych poprawek,
 - n) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia oceny;
- 4) kartkówki - materiał, który obejmuje najwyżej trzy ostatnie zagadnienia z lekcji:
 - a) niezapowiedziane formy odpowiedzi pisemnej, które nie przekraczają 15 minut,

- b) kartkówki nie podlegają poprawie;
- 5) praca na lekcji - aktywność, praca w grupach oraz praca indywidualna;
- 6) prace domowe krótkoterminowe i długoterminowe;
- 7) testy lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku w terminie wyznaczonym przez nauczycieli.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

16. Dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

17. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

18. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych oraz międzyszkolnych w przypadku zespołów szkół.

19. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

20. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:

- 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
- 2) uwarunkowania lokalne;
- 3) miejsce zamieszkania uczniów;
- 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
- 5) możliwości kadrowe.

21. Propozycje zajęć, o których mowa w pkt. 17, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

22. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

23. Nie wprowadza się stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

24. Prace klasowe i sprawdziany oceniane są w/g następującego kryterium:

Lp.	Ocena	% prawidłowo udzielonych odpowiedzi
1.	Celująca	97-100

2.	Bardzo dobra	85 – 96
3.	Dobra	70 – 84
4.	Dostateczna	51 – 69
5.	Dopuszczająca	30 – 50
6.	Niedostateczna	0 – 29

25. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

26. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:

- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
- 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 42

Kryteria ustalania ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

2. Przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów:

Lp.	Ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
1.	Celujący	cel	6
2.	Bardzo dobry	bdb	5
3.	Dobry	db	4
4.	Dostateczny	dst	3
5.	Dopuszczający	dps	2
6.	Niedostateczny	ndst.	1

1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5;

2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

3. Uczeń, który otrzymał w klasyfikacji śródrocznej negatywną ocenę klasyfikacyjną zobowiązany jest w ciągu pierwszego miesiąca II okresu do uzupełnienia tych treści przedmiotowych, które są niezbędne do realizacji programu. Zakres tych treści i formę sprawdzenia wiadomości ustala nauczyciel.

4. Przyjmujemy następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada duży zakres wiadomości wykraczający poza program nauczania przedmiotu

- w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy, do której uczęszcza,
 - d) jego wypowiedzi cechuje poprawny język, styl i swoboda posługiwania się terminologią naukową,
 - e) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
 - f) jest laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) jego wypowiedzi cechuje poprawny język i styl, właściwie posługuje się terminologią naukową.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) jego wypowiedzi pozbawione są błędów językowych i usterek stylistycznych, podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym treści podstawowych z danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) w jego wypowiedziach można zauważyć nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, które nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - c) w jego wypowiedziach można zauważyć liczne błędy i nietypowy styl, ma trudności w wysławianiu się.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danego przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) popełnia bardzo liczne błędy, ma styl jest nieporadny, duże trudności wymowy.

5. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem ich specyfiki, są dostępne u nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 43

Zasady, tryb ustalania i sposób formułowania oceny zachowania

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnym z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbanie o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 8) respektowanie zasad współżycia społecznego;
- 9) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm społecznych.

3. Ocena zachowania powinna:

- 1) kształtować postawę uczniów zgodną z celami wychowania realizowanymi przez szkołę;
- 2) aktywizować ucznia w procesie wychowania;
- 3) motywować potrzebę doskonalenia własnego postępowania;
- 4) służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych.

4. Wystawianie oceny zachowania odbywa się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) szanuje i rozwija tradycje szkoły,
 - c) rozwija i doskonali własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych,
 - e) bierze aktywny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, Rady Wychowanków, organizacjach działających w placówce,
 - f) bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych,
 - g) dba o kulturę słowa, godność swoją i innych,
 - h) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - i) pozytywnie wpływa na postępowanie innych,
 - j) okazuje szacunek wychowawcy, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dostosowuje się w pełni do wymogów zawartych w regulaminie,
 - b) nie spóźnia się na zajęcia,
 - c) podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
 - d) pełni funkcję w klasie,
 - e) wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych,
 - f) chętnie pomaga innym,
 - g) dba o kulturę słowa i nie ulega nałogom;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) wytrwale i samodzielnie przezwycięża napotkane trudności w nauce,
 - c) dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - d) wykonuje prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły,
 - e) uczestniczy w imprezach okolicznościowych,
 - f) szanuje wytwory pracy ludzkiej,
 - g) dba o kulturę słowa, nie ulega nałogom,
 - h) dba o higienę osobistą, o ład i estetykę otoczenia,
 - i) szanuje poglądy, przekonania i godność drugiego człowieka,
 - j) okazuje szacunek wychowawcy, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega zasad wynikających z postanowień Statutu Szkoły z nielicznymi wyjątkami, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) spełnia obowiązki szkolne zgodnie ze swoimi możliwościami,
 - c) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
 - d) niekiedy spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
 - e) stara się przestrzegać zasad dobrego wychowania,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) nie angażuje się w życie klasy i środowiska,
 - h) popełnia drobne uchybienia w stosunku do pracowników szkoły, rodziców, rówieśników, ale w wyniku podjętych działań pedagogicznych dąży do poprawy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - b) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Ośrodka,
 - c) nie przestrzega zaleceń dyrektora, wychowawcy, nauczycieli oraz Rady Wychowanków,
 - d) samowolnie opuszcza teren placówki podczas trwania zajęć i przerw,
 - e) nie szanuje godności i zdrowia drugiego człowieka,
 - f) ma zły wpływ na rówieśników,
 - g) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne,
 - h) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i pracowników szkoły,
 - i) jest odpowiedzialny za pobicia, kradzieże, wymuszenia na terenie szkoły i poza nią,
 - j) wchodzi w konflikt z prawem,
 - k) nie angażuje się w życie społeczności Ośrodka,
 - l) swoim zachowaniem psuje dobre imię Ośrodka,
 - ł) nie próbuje zmienić swojego postępowania pod wpływem uwag, działań wychowawczych

podjętych przez osoby dorosłe;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie wagaruje,
- b) niszczy sprzęt szkolny np. umeblowanie,
- c) bierze udział w bójkach,
- d) używa wulgaryzmów,
- e) jest agresywny,
- f) wchodzi w konflikt z prawem,
- g) kradnie,
- h) spożywa alkohol, pali papierosy,
- i) zażywa narkotyki, środki odurzające lub rozprowadza je,
- j) fizycznie lub psychicznie znęca się nad innymi uczniami,
- k) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólne zasady moralne, społeczne,
- l) lekceważy zasady bezpieczeństwa swojego i innych.

5. Kryteria oceny zachowania mogą ulec modyfikacji w celu uwzględnienia problemów wychowawczych w danym zespole uczniowskim.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych, a także uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając kryteria zawarte w pkt 4 oraz podaje do wiadomości uczniowi na tydzień przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:

- 1) wstępna samoocena ucznia i opinie wyrażane przez uczniów leży w gestii wychowawcy klasy;
- 2) zapoznanie się z opinią Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły;
- 3) uwzględnienie informacji od rodziców i instytucji wspomagających proces wychowania uczniów.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

9. W przypadku grożącej uczniowi oceny nagannej, wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów pisemnie przed śródroczną lub roczną klasyfikacją.

10. Na żądanie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca ma obowiązek pisemnego przekazania uzasadnienia oceny nagannej zachowania.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 44

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej skali, oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym lub w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków (zajęcia wyrównawcze, godziny konsultacji, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne).
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, w formie pisemnej, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnychi przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może pozwolić na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Uczeń kończy etap edukacyjny jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji rocznej w klasie VIII szkoły podstawowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) przystąpił do egzaminów ośmioklasisty;
- 3) egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz z jednego wybranego przez ucznia przedmiotu spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii. W okresie przejściowym, w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty będzie obejmował język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę.

17. Uczeń kończy etap edukacyjny z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania.

18. Uczeń może być promowany do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał średnią ocenę dostateczną ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ocena zachowania nie może być niższa niż dobra;
- 2) w wyniku klasyfikacji śródrocznej jego frekwencja na zajęciach lekcyjnych wynosi 85%;
- 3) w wyjątkowych sytuacjach zdrowotnych lub innych uzasadnionych okolicznościach dopuszcza się frekwencję 60%;
- 4) egzaminy klasyfikacyjne do klasy programowo wyższej przeprowadza się w miesiącu lutym;
- 5) do egzaminu może przystąpić uczeń, który złożył prośbę do dyrektora Ośrodka przed śródroczną Plenarną Radą Pedagogiczną, na której wniosek zostanie pozytywnie zaopiniowany;
- 6) zatwierdzenie wniosku o przystąpieniu do śródrocznych egzaminów klasyfikacyjnych do klasy programowo wyższej musi być zaopiniowane pozytywnie przez co najmniej 50% uczestników rady.

§ 45

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

- 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W branżowej szkole I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji w obecności innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Pytania/zadania egzaminacyjne przygotowuje przewodniczący komisji na podstawie opracowanych przez siebie i przekazanych uczniowi wymagań edukacyjnych w taki sposób, by było możliwe zastosowanie pełnej skali ocen.
12. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 46

Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję.
5. W branżowej szkole I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub kierownik do spraw wychowawczych – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

8. Z prac komisji sporządza się protokół.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) kierownik ds. wychowawczych;
- 7) wychowawca grupy
- 8) przedstawiciel Rady Wychowanków.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

14. Z prac komisji sporządza się protokół.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

18. Przepisy pkt 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 3.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4.** W branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
- 5.** Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 6.** Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7.** Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 8.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9.** Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 10.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 11.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 13.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 10.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

Ocenianie zewnętrzne

- 1.** W klasie VIII szkoły podstawowej i klasie III branżowej szkoły I stopnia przeprowadzany jest egzamin. Ma on charakter powszechny i obowiązkowy.
- 2.** Przystąpienie do egzaminów jest warunkiem koniecznym do ukończenia szkoły w przypadku szkoły podstawowej.
- 3.** Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu w szkole branżowej I stopnia w szkole określają odrębne przepisy.
- 4.** Uczeń, który nie przystąpił w klasie VIII szkoły podstawowej w wyznaczonym terminie lub przerwał egzamin, przystępuje do niego jeszcze raz, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 5.** Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ośmioklasisty w terminie wyznaczonym przez CKE, powtarza ostatnią klasę i ponownie przystępuje do egzaminu.
- 6.** Wyniki egzaminu są ostateczne.
- 7.** Wyników egzaminów nie odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
- 8.** W szczególnych wypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu lub do odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
- 9.** Na prośbę absolwenta sprawdzony i oceniony arkusz egzaminacyjny może zostać mu udostępniony przez OKE.
- 10.** Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.

Rozdział VII

Biblioteka

§ 49

W ZPR–S w Goździkowie funkcjonuje biblioteka służąca realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

1. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiającym uczniom i pracownikom placówki wypożyczanie książek.
2. Prawa i obowiązki czytelników określa „Regulamin Biblioteki”
3. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia dyrektor placówki w ramach posiadanych środków i porozumienia z organem prowadzącym.
4. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
5. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
6. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

§ 50

Zadania nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki w szczególności obejmują:

1. Udostępnianie zbiorów i materiałów bibliotecznych.
2. Prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych.
3. Prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcja zgromadzonych zbiorów.
4. Prowadzenie przysposobienia czytelniczego wszystkich klas (ścieżka medialno – czytelnicza)
5. Współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych.
6. Rozwijanie kultury czytelniczej i nawyku do poszanowania książek.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
8. Informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
9. Stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.
10. Udzielenie pomocy nauczycielom, uczniom i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Organizowanie wystaw tematycznych.
12. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
13. Przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki.

§ 51

1. Biblioteka współpracuje ze szkolnymi i lokalnymi bibliotekami, ze wszystkimi organami placówki w zaspokajaniu zgłaszanych przez nich potrzeb czytelniczych, informacyjnych, realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli poprzez:

- 1) współpracę z nauczycielami w zakresie gromadzenia zbiorów;
- 2) informowanie w różnych formach o książkach i nowościach czytelniczych;
- 3) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi we własnej pracy, nauczaniu i wychowaniu;
- 4) gromadzenie i udostępnianie statutów oraz innych regulaminów i procedur obowiązujących w placówce.

Rozdział VIII

Pracownicy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych

§ 52

W ZPR–S zatrudnia się nauczycieli, psychologów, pedagogów i wychowawców internatu oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 53

1. Placówka zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Zakresy obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy regulują odrębne dokumenty.

§ 54

Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określają odrębne przepisy, zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 55

1. Nauczyciele ZPR–S są odpowiedzialni za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 4) obiektywne i bezinteresowne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wzbogacanie wiedzy merytorycznej;
 - 7) współdziałanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym z zatrudnionym w ZPR–S psychologiem, pedagogiem oraz z wychowawcami;
 - 8) prezentowanie własnych spostrzeżeń i proponowanie działań korekcyjnych podczas zebrań Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 9) stymulowanie prawidłowych procesów przystosowawczych do pracy w systemie klasowo-lekcyjnym i procesów integracyjnych w klasie;
 - 10) stały kontakt z wychowawcą prowadzącym każdego z powierzonych sobie uczniów,

w celu przekazywania bieżących informacji, dotyczących funkcjonowania wychowanka w szkole oraz ustalenia metod i kierunków działania;

- 11) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami podczas trwania lekcji;
- 12) nauczyciel, kończący w danym dniu swoje zajęcia, przekazuje uczniów wychowawcy, w przypadku nieobecności wychowawcy niezwłocznie zawiadamia o tym dyrektora/kierownika ds. wychowawczych;
- 13) prowadzenie dokumentacji z przebiegu pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 14) ukazywanie związków pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnianie wiedzy zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 15) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z dostępnych środków informacji;
- 16) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;

§ 56

1. Psycholog wspomaga działania pozostałych pracowników pedagogicznych poprzez:

- 1) systematyczną pracę z wychowankami wymagającymi pomocy psychologicznej;
- 2) kontakt z placówkami prowadzącymi terapię i w miarę potrzeb kierowanie do nich wychowanków;
- 3) organizowanie wraz z pedagogiem specjalistycznych zajęć dla wychowanków i kadry placówki;
- 4) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, służących poznaniu wychowanka, wykrywaniu przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych;
- 5) określenie kierunku i programu oddziaływań terapeutyczno – wychowawczych, jak również opracowanie prognozy rozwojowej;
- 6) konsultowanie wyników badań i obserwacji z odpowiednimi specjalistami i pracownikami pedagogicznymi;
- 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami, mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w placówce;
- 8) prowadzenie dokumentacji przewidzianej odrębnymi przepisami;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
- 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
- 11) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 12) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 13) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 14) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 15) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 16) udzielanie rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

- 1. Pedagog/terapeuta organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne i wychowawcze oraz:**
- 1) współdziała w sprawach wychowanków z administracją oświatową, policją i sądem;
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby wychowanków i analizuje przyczyny niepowodzeń;
 - 3) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne, wynikające z potrzeb wychowanków;
 - 4) sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia;
 - 5) współpracuje ze wszystkimi pracownikami w celu integracji oddziaływań wobec wychowanków;
 - 6) organizuje współpracę wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków;
 - 7) określa kierunki i opracowuje programu oddziaływań terapeutyczno-wychowawczych;
 - 8) prowadzi przewidzianą odrębnymi przepisami stosowną dokumentację;
 - 9) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 10) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły i placówki;
 - 11) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 12) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 13) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 14) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 15) świadczy pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 16) udziela rodzicom, nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 58

1. Wychowawcy zobowiązani są do:

- 1) diagnozowania problemów wychowanków;
- 2) określania form i metod pracy wychowawczej z wychowankami;
- 3) analizowania stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
- 4) prognozowania oczekiwanych efektów działań wychowawczych;
- 5) okresowego oceniania efektów pracy z wychowankami, ich rodzicami/opiekunami prawnymi, szkołą i środowiskiem lokalnym;
- 6) oceniania zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce;
- 7) opieki nad wychowankiem i wspierania ich w czasie zajęć dydaktycznych, socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych, samoobsługowych, a także w czasie uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym ZPR-S;
- 8) inspirowania i wspomagania działań grupy wychowawczej;
- 9) podejmowania działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej, a także poza nią;
- 10) utrzymywania ciągłego kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi wychowanka;
- 11) prowadzenia dokumentacji pracy z grupą;
- 12) opracowania, wewspółpracy z zespołem ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla wychowanków.

§ 59

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami, pedagogami, programu zajęć oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów, pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 60

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej jak i grupowej dla uczniów zakwalifikowanych do takiej formy pomocy na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno pedagogicznej;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 61

Obsługę finansową Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie prowadzi Zakład Obsługi Szkół w Przysusze.

§ 62

W Zespole Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 63

Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych prowadzi i przechowuje stosowną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość zakończenia roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów;
- 3) tekst ślubowania absolwentów w brzmieniu: „My absolwenci Zespołu Placówek Resocjalizacyjno–Socjoterapeutycznych w Goździkowie naszej Ojczyźnie i Tobie szkoło ślubujemy:
 - a) zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu,
 - b) zawsze sumiennie i uczciwie pracować dla dobra ogółu, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym kraju,
 - c) w dalszym życiu wysoko i z godnością nieść zaszczytne miano wychowanka szkoły, Ślubujemy”.

§ 65

Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Goździkowie prowadzi stronę internetową, na której zamieszczane są wszystkie informacje dotyczące funkcjonowania placówki.

§ 66

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.