|  |
| --- |
| STATUT ZESPOŁU PLACÓWEK SOCJOTERAPEUTYCZNYCH W KŁODZKU  |
| Tekst jednolity |
|   |

|  |
| --- |
| Znowelizowany przez Radę Pedagogiczną ZPS w Kłodzku2019-02-26 |



Spis treści:

[ROZDZIAŁ I: Informacje ogólne o placówce 6](#__RefHeading__6802_2122429941)

[ROZDZIAŁ II: Misja ZPS i model Absolwenta 7](#__RefHeading__6804_2122429941)

[ROZDZIAŁ III: Cele i zadania ZPS 8](#__RefHeading__6806_2122429941)

[ROZDZIAŁ IV: Sposoby realizacji zadań ZPS 12](#__RefHeading__6808_2122429941)

[Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole 12](#__RefHeading__6810_2122429941)

[Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych](#__RefHeading__6812_2122429941)

[zakupionych z dotacji celowej 13](#__RefHeading__6814_2122429941)

[ROZDZIAŁ V: Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej 17](#__RefHeading__6816_2122429941)

[Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków z orzeczeniami 23](#__RefHeading__6820_2122429941)

[Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym wychowankom 25](#__RefHeading__6822_2122429941)

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego………………………………26

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży……………………………………27

[Obowiązki wychowawcy klasy/wychowawcy indywidualnego oraz pozostałych nauczycieli i wychowawców w zakresie wspierania wychowanków 28](#__RefHeading__6824_2122429941)

[ROZDZIAŁ VI: Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych wychowankom niepełnosprawnym 33](#__RefHeading__6826_2122429941)

[ROZDZIAŁ VII: Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki, nauczanie indywidualne 35](#__RefHeading__6828_2122429941)

[ROZDZIAŁ VIII: Organy ZPS i ich kompetencje 35](#__RefHeading__6830_2122429941)

[Dyrektor Zespołu 36](#__RefHeading__6832_2122429941)

[Rada Pedagogiczna 40](#__RefHeading__6834_2122429941)

[Samorząd Uczniowski 41](#__RefHeading__6836_2122429941)

[Zasady współpracy organów Zespołu 42](#__RefHeading__6838_2122429941)

[Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami ZPS 43](#__RefHeading__6840_2122429941)

[ROZDZIAŁ IX: Organizacja nauczania 44](#__RefHeading__6842_2122429941)

[ROZDZIAŁ X: Organizacja wychowania i opieki w ZPS 48](#__RefHeading__6844_2122429941)

System wychowania w oparciu o program profilaktyczno - wychowawczy………………………48

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu…………………………………………50

[System motywacyjny ZPS 51](#__RefHeading__6846_2122429941)

[Regulamin oceniania w Systemie Motywacyjnym w ośrodkach ZPS 51](#__RefHeading__6848_2122429941)

[Kryteria oceny zachowania systemu motywacyjnego w grupach wychowawczych ZPS 52](#__RefHeading__6850_2122429941)

[Regulamin oceniania w Systemie Motywacyjnym w szkole ZPS 57](#__RefHeading__6852_2122429941)

[Kryteria oceny zachowania systemu motywacyjnego w szkole ZPS 57](#__RefHeading__6854_2122429941)

[Współpraca z rodzicami 60](#__RefHeading__6856_2122429941)

[Zasady współpracy z rodzicami 61](#__RefHeading__6858_2122429941)

[Stołówka ZPS 63](#__RefHeading__6860_2122429941)

[Pomoc materialna wychowankom 63](#__RefHeading__6862_2122429941)

[ROZDZIAŁ XII: Organizacja ZPS 64](#__RefHeading__6864_2122429941)

[Baza ZPS 64](#__RefHeading__6866_2122429941)

[Organizacja MOS-ów 65](#__RefHeading__6868_2122429941)

[Organizacja szkoły 67](#__RefHeading__6870_2122429941)

[Działalność innowacyjna i eksperymentalna 68](#__RefHeading__6872_2122429941)

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej…………………………………………………………………………69

 [Praktyki studenckie 69](#__RefHeading__6874_2122429941)

Opieka zdrowotna…………………………………………………………………………………70

Zakres obowiązków pielęgniarki…………………………………………………………………..70

[Biblioteka ZPS 71](#__RefHeading__6876_2122429941)

[Regulamin biblioteki 72](#__RefHeading__6878_2122429941)

[Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 73](#__RefHeading__6880_2122429941)

[Rodzaje zespołów ZPS i ich zadania 73](#__RefHeading__6882_2122429941)

[Wicedyrektorzy 74](#__RefHeading__6884_2122429941)

[Gospodarka finansowa ZPS 76](#__RefHeading__6886_2122429941)

[ROZDZIAŁ XIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz ośrodków 76](#__RefHeading__6888_2122429941)

[Zadania ogólne nauczycieli szkoły/wychowawców ośrodków w ZPS 76](#__RefHeading__6890_2122429941)

[Zadania wychowawców klas 78](#__RefHeading__6892_2122429941)

[Zadania wychowawców grup wychowawczych w MOS-ach 79](#__RefHeading__6894_2122429941)

[Zadania wychowawcy indywidualnego w MOS-ach 82](#__RefHeading__6896_2122429941)

[Zadania wychowawcy nocnego w MOS-ach 83](#__RefHeading__6898_2122429941)

[Zadania wychowawcy dyżurującego w szkole 84](#__RefHeading__6900_2122429941)

[Zadania nauczycieli/wychowawców ośrodków w zakresie zapewniania bezpieczeństwa wychowankom 84](#__RefHeading__6902_2122429941)

[Pracownicy samorządowi 86](#__RefHeading__6904_2122429941)

[Zakres obowiązków kierownika gospodarczego 86](#__RefHeading__6906_2122429941)

[Zakres obowiązków wicedyrektorów 88](#__RefHeading__6908_2122429941)

[ROZDZIAŁ XIV: Wychowankowie ZPS 89](#__RefHeading__6910_2122429941)

[Obowiązek szkolny 89](#__RefHeading__6912_2122429941)

[Zasady rekrutacji do Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku 90](#__RefHeading__6914_2122429941)

[Zespół ds. rekrutacji 90](#__RefHeading__6916_2122429941)

[Sposób obiegu dokumentów wychowanka w trakcie przyjmowania do ZPS 91](#__RefHeading__6918_2122429941)

[Prawa i obowiązki członków społeczności ZPS 91](#__RefHeading__6920_2122429941)

[Prawa uczniów/wychowanków ZPS 92](#__RefHeading__6922_2122429941)

[Obowiązki uczniów/wychowanków ZPS 93](#__RefHeading__6924_2122429941)

[Nagrody dla uczniów/wychowanków ZPS 95](#__RefHeading__6926_2122429941)

[Kary dla uczniów/wychowanków ZPS 95](#__RefHeading__6928_2122429941)

Tryb wnoszenia odwołań od nagród i kar…………………………………………………………97

[Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych 98](#__RefHeading__6930_2122429941)

[ROZDZIAŁ XV: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 99](#__RefHeading__6932_2122429941)

[Jawność oceny 100](#__RefHeading__6934_2122429941)

[Tryb oceniania i skala ocen 100](#__RefHeading__6936_2122429941)

[Ocenianie śródroczne 101](#__RefHeading__6938_2122429941)

[Nieprzygotowanie wychowanka do lekcji 102](#__RefHeading__6940_2122429941)

[Wymagania edukacyjne 103](#__RefHeading__6942_2122429941)

[Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego 104](#__RefHeading__6944_2122429941)

[Kryteria oceny projektu edukacyjnego 105](#__RefHeading__6946_2122429941)

[Klasyfikacja śródroczna i roczna 110](#__RefHeading__6948_2122429941)

[Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych 110](#__RefHeading__6950_2122429941)

[Egzamin klasyfikacyjny 111](#__RefHeading__6952_2122429941)

[Egzamin poprawkowy 112](#__RefHeading__6954_2122429941)

[Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 113](#__RefHeading__6956_2122429941)

[Promocja śródroczna 113](#__RefHeading__6958_2122429941)

[Ocena z zachowania 114](#__RefHeading__6960_2122429941)

[Tryb ustalania oceny z zachowania 116](#__RefHeading__6962_2122429941)

[Zasady oceniania z zachowania 116](#__RefHeading__6964_2122429941)

[Promowanie i ukończenie szkoły 117](#__RefHeading__6966_2122429941)

[Świadectwa szkolne i inne druki szkolne 118](#__RefHeading__6968_2122429941)

[Rozdział XVI: Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w placówce 119](#__RefHeading__6970_2122429941)

[Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów/wychowanków 119](#__RefHeading__6972_2122429941)

[Procedury postępowania i działania interwencyjne podejmowane przez nauczycieli w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa 120](#__RefHeading__6974_2122429941)

[Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach 126](#__RefHeading__6976_2122429941)

[Podstawowe zasady bezpieczeństwo w sali gimnastycznej, na basenie i na boisku szkolnym 130](#__RefHeading__6978_2122429941)

[ROZDZIAŁ XVII: Przepisy końcowe 131](#__RefHeading__6980_2122429941)

[Ceremoniał szkolny 132](#__RefHeading__6982_2122429941)

[Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji )statutu 132](#__RefHeading__6984_2122429941)

ROZDZIAŁ I: Informacje ogólne o placówce

**§1**

1. Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku zwany dalej ZPS jest placówką publiczną:
	1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
	2. przeprowadza rekrutację wychowanków w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
	3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
	4. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla II i III etapu edukacyjnego;
	5. realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania
	i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. ZPS funkcjonuje w oparciu o przepisy:

1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245) ;

2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 2245);

3) Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ((Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245);

4) Uchwała Rady Powiatu Kłodzkiego nr XIX/296/2008 z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie utworzenia Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku,

5) pozostałe przepisy w zakresie prawa oświatowego.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
	1. Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 ) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. zmieniające prawo oświatowe).
	2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
	3. Dyrektorze zespołu - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
	4. Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
	5. Nauczycielach, wychowawcach, pracownikach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów oraz innych pracowników i specjalistów zatrudnionych w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
	6. Wychowanku - należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę i wychowanka/wychowankę Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
	7. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
	8. Szkole – należy przez to rozumieć Specjalną Szkołę Podstawową nr 8 w Kłodzku i Specjalne Gimnazjum nr 6 w Kłodzku.
	9. ORE – Ośrodek rozwoju Edukacji w Warszawie.
	10. Rodzinie, rodzicach - należy przez to zrozumieć rodziców lub opiekunów prawnych sprawujących opiekę nad wychowankami.

**§ 2**

1. Jednostka posiada nazwę: **Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.**
2. Siedziba ZPS mieści się w budynkach w **Kłodzku, ul. Rajska 1, kod 57-300.**
3. Struktura organizacyjna Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku, zwanego w treści Statutu „Zespołem” obejmuje:
	1. **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kłodzku – ul. Rajska 1- dla chłopców**, w skład którego wchodzą grupy wychowawcze całodobowe.
	2. **Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Krosnowicach – 57-362 Krosnowice 213 - dla dziewcząt**, w skład którego wchodzą grupy wychowawcze całodobowe.
	3. **Szkoła Podstawowa Specjalna nr 8 w Kłodzku i Gimnazjum Specjalne nr 6 w Kłodzku (wygaszane z mocy prawa w dniu 31 sierpnia 2019 r.)**  mieszczące się przy MOS w Kłodzku.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Rada Powiatu Kłodzkiego.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
6. Zespół jest jednostką budżetową powiatu kłodzkiego jako jednostka finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Zespół jest placówką dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej.
8. Zespół jest placówką całodobową, nieferyjną, prowadzącą działalność w ciągu całego roku kalendarzowego.
9. Zaspokajanie podstawowych potrzeb bytowych zapewniają wychowankom rodzice, rodzina zastępcza lub placówka opiekuńczo- wychowawcza.
10. Zespół zapewnia najlepsze możliwe warunki pobytu dziecka w placówce, a w szczególności:
	1. całodobową opiekę nad wychowankami,
	2. opiekę nocną w ośrodkach sprawowaną przez wychowawców, którzy mają do pomocy opiekunów nocnych nie będących pracownikami pedagogicznymi,
	3. warunki do nauki i wychowania,
	4. specjalistyczną i indywidualną pomoc edukacyjną, psychologiczną i wychowawczą,
	5. możliwość realizacji celów rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych,
	6. opiekę zdrowotną w oparciu o współpracę z właściwymi poradniami i lekarzami specjalistami.
11. Cykl kształcenia w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych obejmuje klasy V- VIII szkoły podstawowej oraz klasy II i III gimnazjum (klasa II do 31 sierpnia 2018 r. klasa III do 31 sierpnia 2019 r.).
12. Zajęcia w szkołach placówki prowadzone są na jedną zmianę.
13. Nazwa zespołu używana jest w pełnym brzmieniu – Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku, na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy szkół: Szkoła Podstawowa nr 8 w Kłodzku oraz Gimnazjum nr 6 w Kłodzku oraz pełne nazwy ośrodków: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Krosnowicach i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kłodzku.
14. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał placówki.
15. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 4 lata, a w gimnazjum ostatnie 2 lata z możliwością stosowania promocji śródrocznej.
16. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Zespołu, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
17. Do klas szkoły uczniów przyjmuje się:
	1. na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – jeżeli uczeń posiada aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie skierowania starosty właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, w przypadku, gdy szkoła i ośrodki dysponują wolnymi miejscami;
	2. w przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponują szkoły lub grupy wychowawcze, kandydatów przyjmuje się na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 16 statutu ZPS.

ROZDZIAŁ II: Misja ZPS i model Absolwenta

**§ 3**

1. Zespół Placówek Socjoterapeutycznych realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i ustawach z dnia 14 grudnia 2016 r. zmieniających przepisy prawa oświatowego oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Zespół Placówek Socjoterapeutycznych opracował Misję Placówki i Wizję Placówki. Stanowią one integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Zespołu.
	1. *MISJA ZPS w Kłodzku:
	„Dziecko chce być dobre. Jeśli nie umie - naucz. Jeśli nie wie -wytłumacz. Jeśli nie może – pomóż.” ( Janusz Korczak)*
	2. *We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami etycznymi oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy naszych wychowanków w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultywujemy tradycje oraz ceremoniał placówki, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo – wychowawcze skierowane są na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju wychowanków). Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także wychowania. Współdziałamy z rodzicami oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi placówkę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania naszych podopiecznych, a także środowiska lokalnego. Przeprowadzamy wewnętrzne badanie, diagnozowanie i ocenianie jakości pracy Zespołu, a wyniki ewaluacji skutków działań statutowych i pozastatutowych wykorzystujemy do stałego doskonalenia działalności Zespołu.*
3. Model absolwenta Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku:
	* 1. Absolwent Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku to młody człowiek, który:
			1. dba o siebie i swoje otoczenie,
			2. wie, co to jest hierarchia wartości,
			3. dba o zasady i normy społeczne,
			4. nauczył się w sposób akceptowany okazywać swoje emocje,
			5. szanuje innych i siebie,
			6. jest uwrażliwiony na konsekwencje swojego zachowania,
			7. poprawił swoje relacje z rodzicami,
			8. uspokoił się i jest zrównoważony,
			9. ma poczucie własnej wartości,
			10. potrafi się skoncentrować,
			11. jest zdyscyplinowany,
			12. nie popada w konflikt z prawem,
			13. kończy naszą szkołę i chce się uczyć dalej,
			14. nie popada w złe towarzystwo,
			15. nie ma problemów ze zdrowiem – nie przyjmuje używek, bo wie, że mu szkodzą,
			16. wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów,
			17. umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole,
			18. umie stale uczyć się i doskonalić,
			19. umie planować i organizować swoją pracę,
			20. umie się skutecznie i asertywnie porozumiewać z innymi,
			21. umie być tolerancyjny wobec odmienności innych,
			22. wie, co jest dla niego dobre w życiu, a co mu szkodzi,
			23. jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury, zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i kraju.

Absolwent Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku to młody człowiek, który odnalazł swoje miejsce w społeczeństwie, cel w życiu, nauczył się być tolerancyjny, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, stał się aktywny, ciekawy świata, uczciwy, przestrzegający prawa, kulturalny, obowiązkowy, samodzielny, promujący zdrowy styl życia, a dzięki akcjom wolontarystycznym wykształcił w sobie altruizm. To człowiek wolny, zdolny do dokonywania właściwych wyborów, życzliwie nastawiony do świata i ludzi.

ROZDZIAŁIII: Cele i zadania ZPS

**§ 4**

1. Zespół Placówek Socjoterapeutycznych realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty i ustawach z dnia 14 grudnia 2016 r. zmieniających przepisy prawa oświatowego oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym ZPS w Kłodzku*, dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami Zespołu jest:
	1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
	2. zapewnienie każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
	3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego wychowanka;
	4. przygotowanie wychowanków do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
	5. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Zespół w szczególności:
	1. zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej ukończenia;
	2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
		1. organizowanie zajęć z doradcą zawodowym w ramach socjoterapii,
		2. prowadzenie preorientacji zawodowej,
		3. poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
		4. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
		5. przygotowanie wychowanków do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych wychowanków poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
	3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Zespołu i wieku wychowanków poprzez:
		1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla wychowanków,
		2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań wychowanków,
		3. realizowanie *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZPS w Kłodzku*;
	4. sprawuje opiekę nad wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu poprzez:
		1. zorganizowanie zajęć wychowawczych w grupach wychowawczych,
		2. umożliwienie spożywania posiłków,
		3. prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
		4. prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,
		5. opiekę pielęgniarki szkolnej,
		6. pomoc w usamodzielnieniu.
	5. wdraża do samodzielności;
	6. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania wychowanków.
4. Celem kształcenia ogólnego w Zespole jest:
	1. przyswojenie przez wychowanków określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Zespołu;
	2. zdobycie przez wychowanków umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
	3. kształtowanie u wychowanków postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
	4. przygotowanie wychowanków do życia w społeczeństwie informacyjnym;
	5. kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa wychowanków;
	6. przygotowanie wychowanków do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

**§ 5**

1. Do zadań Zespołu należy:
	1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu wychowanków w szkole
	i ośrodkach oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Zespół;
	2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
	3. zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach
	i sposobach zapewniania opieki wychowankom;
	4. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny wychowanków w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
	5. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;
	6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych
	i edukacyjnych wychowanków i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia
	i nauczania;
	7. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
	8. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
	9. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego wychowanka;
	10. wyposażanie szkoły i ośrodków w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Zespołu;
	11. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla wychowanków niepełnosprawnych
	i niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach
	i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
	12. zapewnienie w ramach posiadanych przez Zespół środków do realizacji projektów edukacyjnych zgodnie z *Warunkami i zasadami wykonywania projektu edukacyjnego* przez wychowanków;
	13. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
	14. umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
	15. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej wychowankom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
	16. sprawowanie opieki nad wychowankami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
	17. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
	18. przygotowanie wychowanków do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
	19. upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
	20. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
	21. przygotowanie wychowanków do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć pozalekcyjnych;
	22. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
	23. rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
	24. zapewnienie opieki wychowankom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie zajęć opiekuńczo –wychowawczych;
	25. zorganizowanie stołówki;
	26. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, organem prowadzącym, organizacjami pozarządowymi i instytucjami samorządowymi, parafiami, rodzicami, kuratorami społecznymi i sądowymi w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Zespole;
	27. kształtowanie i rozwijanie u wychowanków postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
	28. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej,
	a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
	29. upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
	30. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
	31. stworzenie warunków do nabywania przez wychowanków umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
	32. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
	33. ochrona wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
	34. egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
	35. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Zadaniem Zespołu jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego ośmioletniej szkoły podstawowej i wygaszanego gimnazjum z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach, w tym:
	1. w zakresie nauczania w szczególności:
		1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
		2. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
		3. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
		4. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
		5. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
		6. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
		7. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
		8. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
	2. w zakresie kształcenia umiejętności stwarzanie wychowankom warunków do:
		1. planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,
		2. porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,
		3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
		4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
		5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
		6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków, rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
	3. W zakresie wychowania podejmowania działań, aby wychowankowie:
		1. znajdowali w szkole i ośrodkach środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
		2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
		3. mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
		4. stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
		5. poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
		6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie
		w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
		7. przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów
		i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
		8. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w Zespole wspólnotę nauczycieli
		i wychowanków.

**§ 6**

Zespół kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Zespołu, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 7**

Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia wychowanków, stopień zadowolenia wychowanków i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Zespołu.

**§ 8**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Zespołu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z wychowankami, rodzicami, poradnią pedagogiczno –psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

**§ 9**

Cele i zadania Zespołu realizują nauczyciele wraz z wychowankami na zajęciach klasowo – lekcyjnych, wychowawczych w grupie wychowawczej, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

ROZDZIAŁ IV: Sposoby realizacji zadań ZPS

**§ 10**

1. Działalność edukacyjna szkół w ZPS określona jest przez szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny ZPS, które tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całego Zespołu, jak i każdego nauczyciela.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego szkoły podstawowej (bez klasy IV) oraz dla wygaszanego etapu edukacyjnego w gimnazjum (klasy II i III) zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
3. Szkoły oraz poszczególni nauczyciele i wychowawcy ZPS podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a oprócz zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele i wychowawcy wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
4. Program nauczania lub wychowania (w grupie wychowawczej) stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Program nauczania lub wychowania zawiera:
	1. szczegółowe cele edukacyjne lub wychowawcze;
	2. tematykę materiału edukacyjnego lub wychowawczego;
	3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
6. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
	1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami/wychowawcami;
	2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
	3. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
7. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole lub w ośrodkach, dyrektor Zespołu może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
8. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
9. Programy nauczania/wychowania w ośrodkach dopuszcza do użytku dyrektor Zespołu.
10. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
11. Dopuszczone do użytku programy wychowawcze w ośrodkach są spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* Zespołu, a wychowawcy realizujący dany program są obowiązani przedstawiać z ich realizacji sprawozdania wraz z ewaluacją.
12. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości
podstawy programowej.

**§ 11**

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi Zespołu, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
	1. jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
	2. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
	3. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zakresie przygotowania do pracy;
	4. jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnych do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
4. Dyrektor Zespołu na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
	1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
	2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego placówkę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący placówkę.
6. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
7. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.
8. Dyrektor Zespołu, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale, uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
9. Dyrektor Zespołu podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz
materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www ZPS oraz na tablicy informacyjnej.

**§ 12**

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością placówki.
2. Ilekroć mowa o:
	1. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
	2. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
	3. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
5. Biblioteka nieodpłatnie:
	1. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
	2. przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Szczegółowe zasady obrotu podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi zawiera Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników.
7. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
8. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

**§ 13**

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* ZPS w Kłodzku, który uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów/wychowanków i potrzeby środowiska.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny ZPS* oraz jego ewaluację opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły – wg przydziału czynności dodatkowych - na podstawie danych cząstkowych przedstawionych przez zespoły nauczycielskie szkoły i ośrodków.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny ZPS* opracowuje się na rok szkolny po dokonanej ewaluacji rocznej z uwzględnieniem diagnozy sytuacji wychowawczej w placówce, potrzeb wychowanków i rodziców, mając na uwadze dojrzałość psychofizyczną wychowanków.
4. Wychowawcy klas oraz wychowawcy grup na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo-profilaktyczny ZPS.*
5. Wychowawcy grup mogą opracować własny program wychowawczy na zasadach opisanych w § 10.
6. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców uczniów danej klasy, ewentualnie z przyczyn uzasadnionych właściwą organizacją pracy w Zespole.
8. Dyrektor Zespołu powierza każdą grupę wychowawczą opiece minimum trojga wychowawców. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy wychowawczej.
9. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej grupie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców wychowanków danej grupy wychowawczej, ewentualnie z przyczyn uzasadnionych właściwą organizacją pracy w Zespole.

**§ 14**

Zespół prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

* 1. realizację przyjętego w Zespole *Programu wychowawczo-profilaktycznego ZPS;*
	2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów wychowanków;
	3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zajęciach kształtujących kompetencje emocjonalno - społeczne oraz zajęciach wychowawczych prowadzonych w grupach wychowawczych we współpracy z lekarzami, pracownikami OPS-u, PPP lub innych specjalistów, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
	4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy oraz wychowawców grup wychowawczych, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
	5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
	6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
	7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

**§ 15**

1. Zespół sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną -psychologiczną:
	1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
		1. indywidualne przyjęcie dziecka i jego rodzica przez pedagoga placówki, omówienie regulaminów i zasad panujących w placówce, sporządzenie wywiadu o dziecku;
		2. organizowanie spotkań Dyrekcji Zespołu z nowo przyjętymi wychowankami i ich rodzicami;
		3. rozmowy indywidualne pedagoga i innych specjalistów, wychowawcy klasy oraz wychowawców indywidualnych i wychowawców grup z wychowankami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych wychowanka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
		4. organizację wycieczek i imprez integracyjnych,
		5. pomoc w adaptacji wychowanka w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych terapeutów,
		6. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub innego przedstawiciela dyrekcji,
		7. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w oraz innymi poradniami specjalistycznymi,
		8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	2. nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
	3. nad wychowankami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
		1. umożliwianie wychowankom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
		2. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Rozdziale 5,
		3. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb wychowanka,
		4. rozwój zdolności wychowanka w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
		5. wspieranie wychowanka w przygotowaniach do zawodów i konkursów,
		6. indywidualizację procesu nauczania.
	4. nad wychowankami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 Statutu Zespołu.
2. Zespół prowadzi szeroko rozumianą pracę wychowawczo–opiekuńczo–socjoterapeutyczną i resocjalizacyjną, realizując te zadania w szczególności poprzez:
	1. kształtowanie pożądanych społecznie postaw moralnych (szacunek dla powszechnie akceptowanych norm i wartości),
	2. regulowanie sytuacji prawnej i rodzinnej podopiecznych (stała współpraca z rodzinami lub opiekunami, sądami, policją oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży),
	3. kształtowanie i rozwijanie postaw patriotycznych, kultywowanie tradycji,
	4. pomoc w pomyślnym zakończeniu edukacji w szkole podstawowej i gimnazjum  (systematyczna praca w ramach nauki własnej),
	5. rozwijanie samodzielności wychowanków,
	6. kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych, racjonalnych decyzji życiowych (wybór drogi dalszego kształcenia, pomoc w zdobyciu zawodu),
	7. kształtowanie nawyków higienicznych i porządkowych,
	8. stwarzanie warunków do świadomej walki z nałogami ( tytoń, alkohol, narkotyki),
	9. działalność prozdrowotną,
	10. działalność sportowo – rekreacyjną,
	11. dbałość o estetykę własną i placówki.

**§ 16**

1. W Zespole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa ZPS.
2. Do zadań koordynatora należy:
	1. integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów Zespołu (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole i ośrodkach;
	2. współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi Zespół w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
	3. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
	4. opracowywanie i uaktualnianie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i wychowanków;
	5. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa placówki i wychowanków;
	6. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w Zespole;
	7. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych,
	8. monitorowanie comiesięcznych sprawozdań z wypadków nadzwyczajnych, niepowrotów i ucieczek.

**§ 17**

1. Zespół zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i ośrodki, poprzez:
	1. realizację przez nauczycieli szkoły oraz wychowawców ośrodków zadań zapisanych w § 5 niniejszego statutu;
	2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 127, zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor ds. dydaktycznych; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
	3. pełnienie dyżurów w szkole przez wychowawców wspomagających zwanymi dyżurującymi zgodnie z zasadami w § 126, zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor ds. wychowawczych zgodnie z miesięcznym harmonogramem pracy wychowawców;
	4. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
	5. opracowanie miesięcznego harmonogramu pracy wychowawców ośrodków, który uwzględnia przepisy kodeksu pracy oraz zasady bezpieczeństwa (1 wychowawca na 12 wychowanków, przy przekroczonym stanie zwiększenie obsady wychowawców, zapewnienie właściwej, zgodnej z przepisami opieki nocnej);
	6. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
	7. przestrzeganie liczebności grup wychowawczych podczas zajęć wychowawczych;
	8. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
	9. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego wychowanka;
	10. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
	11. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
	12. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
	13. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły i ośrodków pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor Zespołu co najmniej raz w roku;
	14. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
	15. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
	16. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
	17. ogrodzenie terenu Zespołu;
	18. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
	19. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem wychowanków do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
	20. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
	21. wyposażenie pomieszczeń Zespołu, a w szczególności grup wychowawczych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
	22. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
	23. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Zespołu;
	24. przeszkolenie nauczycieli i wychowawców w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
	25. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

**§ 18**

1. Pracownicy szkoły i ośrodków, w tym pracownicy administracji i obsługi oraz wolontariusze pracujący w ZPS, w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Zespole.

ROZDZIAŁ V: Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej

**§19**

W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom szkoły i wychowawcom ośrodków.

**§ 20**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

* 1. diagnozowaniu środowiska wychowanka;
	2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
	3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez wychowanka;
	4. wspieraniu wychowanka z wybitnymi uzdolnieniami;
	5. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
	6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców;
	7. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
	8. organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, a w nim: wspieraniu wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
	9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
	10. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
	11. wspieraniu nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
	12. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
	13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 21**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami;
2. psychologiem;
3. pedagogiem;
4. terapeutami;
5. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
6. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 22**

Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, 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.

**§ 23**

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:

* 1. nauczyciele i wychowawcy w bieżącej pracy z wychowankiem;
	2. specjaliści wykonujący w Zespole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności:
		1. pedagog,
		2. psycholog,
		3. logopeda,
		4. terapeuta pedagogiczny,
		5. terapeuta ds. uzależnień,
		6. socjoterapeuci.

**§ 24**

1. O rodzaj pomocy psychologiczno – pedagogicznej może wnioskować:
	1. pracownik pedagogiczny Zespołu;
	2. wychowanek;
	3. poradnia psychologiczno – pedagogiczna;
	4. rodzic,
	5. dyrektor placówki sprawującej pieczę zastępczą nad wychowankiem;
	6. pielęgniarka szkolna;
	7. pracownik socjalny;
	8. asystent rodziny;
	9. kurator społeczny lub sądowy.
2. Wnioski ustne o rodzaj pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedkłada się dyrektorowi Zespołu. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.

**§ 25**

Każdy nauczyciel i wychowawca oraz specjalista zatrudniony w Zespole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

* 1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym szczególnie uzdolnionych;
	2. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z wychowankiem;
	3. realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Zespołu dokonującego WOPFW (wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków);
	4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

**§ 26**

Pomocą psychologiczno-pedagogiczną są objęci wszyscy wychowankowie ze względu na specyfikę placówki.

**§ 27**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

* 1. działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym wychowanków 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 wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
	3. zindywidualizowanej pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
	4. terapii psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej i uzależnień indywidualnej i grupowej;
	5. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
	6. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych;
	7. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i umiejętności uczenia się, profilaktyki społecznej i resocjalizacyjnych;
	8. zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
	9. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
	10. zajęć z doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
	11. porad dla wychowanków;
	12. organizowania konsultacji specjalistycznych, w tym diagnozy psychiatrycznej;
	13. innych zajęć specjalistycznych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
	14. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**§ 28**

1. Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są na podstawie wywiadów z rodzicami, wychowankiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz wynikają z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy, nauczyciel edukacji przedmiotowej lub wychowawca grupy wnioskuje do dyrektora Zespołu o objęcie ucznia opieką Zespołu.
3. W szkole i ośrodkach organizuje się kółka zainteresowań oraz zajęcia zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami wychowanków.
4. Organizowane w szkole i ośrodkach konkursy, zawody, imprezy stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie uzdolnieni objęci są specjalną opieką danego nauczyciela, wychowawcy grupy lub innego specjalisty.

**§ 29**

Indywidualizacja pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

* 1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych wychowanka;
	2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych wychowanka;
	3. przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności wychowanka;
	4. umożliwianiu wychowankowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
	5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

**§ 30**

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych.
2. Są to:
	1. *zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Wychowankowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.  |
| zadania | Pomoc wychowankom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, wniosek wychowanka, rodzica. |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 8 osób |
| okres udzielania ppp | zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. *zajęcia rozwijające uzdolnienia*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Wychowankowie szczególnie uzdolnieni. |
| zadania | Rozwijanie zainteresowań i talentów wychowanków.  |
| podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu, wniosek wychowanka, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach. |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 8 osób |
| okres udzielania ppp | zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. *zajęcia korekcyjno – kompensacyjne (terapii pedagogicznej)*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.  |
| zadania | Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnychwynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia wychowanka daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.  |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej, wniosek terapeuty pedagogicznego. |
| prowadzący |  Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 5 osób |
| okres udzielania pp | zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu |

* 1. *zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Wychowankowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. |
| zadania | Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego. |
| podstawa udzielania | Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub postanowienie sądu |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | maksimum 10 osób, jeśli jest to uzasadnione potrzebami uczniów może być powyżej 10 |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. *zajęcia doradztwa zawodowego oraz związane z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Uczniowie klas II i III gimnazjum ze szczególnym uwzględnieniem klasy III oraz uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej. |
| zadania | Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej. |
| podstawa udzielania | Rozporządzenie MEN z dnia 09 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. |
| prowadzący |  Zajęcia organizowane zgodnie z planem pracy wychowawczej w ramach zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i godzin pracy specjalistów, a także zgodnie z planem pracy i tematyki godzin wychowawczych przez wychowawców klas oraz zgodnie z planem pracy wychowawczej przez wychowawców grup w ośrodkach – dla klas II i III gimnazjum.Zajęcia zgodne z ramowym planem nauczania w klasach VII i VIII szkoły podstawowej w wymiarze minimum 10 godzin w roku szkolnym oraz zgodnie z WSDZ.Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut,  |
| liczba uczestników | oddział klasowy  |
| okres udzielania pp | Zgodnie z liczbą godzin przyznanych na ich realizację |

* 1. *zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Wszyscy wychowankowie  |
| zadania | podnoszenia efektywności uczenia się. |
| podstawa udzielania | rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia uczniów taką formą pomocy |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | Zgodnie z podziałem na klasy lub grupy wychowawcze, dopuszczalne są zespoły z różnych klas. |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. *zajęcia logopedyczne*

|  |  |
| --- | --- |
| adresaci | Wychowankowie z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. |
| zadania | podnoszenia efektywności uczenia się. |
| podstawa udzielania | rozpoznanie indywidualnej potrzeby objęcia uczniów taką formą pomocy |
| prowadzący |  Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć. |
| czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| liczba uczestników | Do 4 uczniów |
| okres udzielania pp | zgodnie z decyzją dyrektora |

1. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
	1. porady i konsultacje dla wychowanków– udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa oraz innych terapeutów, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu pedagoga i psychologa oraz doraźnie – w miarę potrzeb;
	2. stała współpraca z rodzicami (spotkania z rodzicami, kontakty telefoniczne i listowne, zachęcanie rodziców do odwiedzin w placówce, udzielanie rzetelnych informacji o zachowaniu, postępach w nauce, przyczynach niepowodzeń, zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych, wskazywanie właściwych metod i postaw rodzicielskich, wspólne poszukiwania optymalnych rozwiązań, wezwania do stawienia się w placówce, zobowiązanie do właściwego postępowania i współpracy, wnioski do sądów rodzinnych o zobowiązanie rodziców do współpracy z placówką);
	3. porady i konsultacje dla rodziców w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych, a także działania wspierające rodziców (prawnych opiekunów) dziecka w zależności od indywidualnych potrzeb, w tym współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i innych specjalistów, nauczycieli oraz wychowawców, w ramach punktu konsultacyjnego oraz doraźnie - telefonicznie i osobiście (po wcześniejszym umówieniu się z rodzicem);
	4. warsztaty i szkolenia dla rodziców – zgodnie kalendarzem roku szkolnego, umieszczonym na stronie www Zespołu; rodzice otrzymują też imienne zaproszenia na imprezy, warsztaty i konsultacje oraz wywiadówki wysyłane pocztą;
	5. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga, psychologa i innych specjalistów –w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji z nimi nauczycieli szkoły oraz wychowawców ośrodków, a także w ramach działania punktu konsultacyjnego przy ZPS w Kłodzku;
	6. systematyczne kontakty z instytucjami wspierającymi: sądami rodzinnymi, policją, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami specjalistycznymi (zdrowia psychicznego, uzależnień), Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie, Starostwami Powiatowymi, Urzędami Miast i Gmin, ośrodkami doskonalenia nauczycieli, pogotowiami opiekuńczymi, domami dziecka, specjalnymi ośrodkami szkolno - wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, schroniskami dla nieletnich, parafiami, szkołami macierzystymi, organizacjami pozarządowymi i innymi w celu uregulowania sytuacji prawnej, rodzinnej, materialnej, zdrowotnej dziecka, przekazywania informacji na temat realizacji postanowienia sądu o umieszczeniu w ośrodku, zachowania i osiągnięć edukacyjnych, diagnozy i prognozy resocjalizacyjnej, edukacyjnej i terapeutycznej, konsultacji, poradnictwa i doradztwa metodycznego;
	7. integracja ze środowiskiem lokalnym.

**§ 31**

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków z orzeczeniami

1. W Zespole powołuje się Zespółds.pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego oraz zespół ds. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków składający się osobno z wychowawców MOS Kłodzko dla wychowanków MOS Kłodzko i osobno z wychowawców MOS Krosnowice dla wychowanek MOS Krosnowice poszerzony o członków zespołu ds. PPP.
2. W skład Zespołu PPP wchodzą w szczególności:
	* 1. dyrektor Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku,
		2. wicedyrektor Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku d/s wychowawczych,
		3. wicedyrektor Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku d/s dydaktycznych,
		4. pedagog MOS Kłodzko,
		5. pedagog MOS Krosnowice,
		6. psychologowie Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku,
		7. inny specjalista- w zależności od potrzeb- celem konsultacji,
		8. wychowawca klasy lub wychowawca indywidualny wychowanka lub inny pracownik pedagogiczny – zależnie od potrzeb.
3. Do zadań Zespołu PPP należy w szczególności:
	* 1. na podstawie orzeczenia współtworzenie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego na okres wskazany w orzeczeniu dla wychowanków, o których mowa w ust. 1 na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę indywidualnego danego wychowanka socjoterapeutyczną) oraz przez wychowawcę klasy (część edukacyjną);
		2. diagnozowanie bieżących problemów wychowanków,
		3. prognozowanie oczekiwanych efektów działań socjoterapeutycznych i terapeutycznych,
		4. ocena zasadności dalszego pobytu wychowanków w placówce,
		5. wnioskowanie do dyrektora o skreślenie, zabranie przez rodziców lub opiekunów prawnych lub przeniesienie do innej placówki wychowanków w uzasadnionych przypadkach,
		6. zespół d/s pomocy psychologiczno – pedagogicznej spotyka się w miarę potrzeb,
		7. zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
		8. osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, a goście podpisują stosowne oświadczenie w ramach „Polityki Ochrony Danych Osobowych” wraz z załącznikami obowiązującej w ZPS w Kłodzku.
4. Do zadań Zespołu ds. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków należy w szczególności:

a) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielonej uczniowi (na podstawie arkuszy diagnostycznych przygotowanych dla każdego wychowanka przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców ),

b) zespół na początku roku szkolnego zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i pełnoletnich wychowanków o możliwości uczestniczenia w nim, podając terminy posiedzeń zaplanowane w kalendarzu roku szkolnego, a w razie modyfikacji terminów wychowawcy indywidualni zawiadamiają rodziców telefonicznie co najmniej na tydzień przed spotkaniem,

c) zespół zbierać się będzie 3 razy w roku szkolnym: pierwszy – na przełomie września i października w celu ujednolicenia diagnozy i ukierunkowania właściwych oddziaływań wobec wychowanków oraz sporządzenia diagnostycznego arkusza WOPFW, a następne dwa spotkania mają miejsce pod koniec I semestru i przed końcem roku szkolnego w celu dokonania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanków, uwzględniającą ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi i tym samym ocenę skuteczności programu oraz, w miarę potrzeb, w celu dokonania modyfikacji programu (sporządza się wówczas arkusz WOPFW drugi i trzeci);

d) zespół modyfikuje IPET w zależności od potrzeb i problemów wychowanka;

f) oceny poziomu funkcjonowania wychowanków i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną oraz współpracy z innymi specjalistami – np. psychiatrą oraz – za zgodą rodziców – z innymi podmiotami;

g) rodzice wychowanka albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny; związku z tym na początku roku szkolnego należy zawiadomić pisemnie rodziców wychowanka albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim. Kopia dokumentu o zawiadomieniu rodzica lub ucznia powinna znajdować się w aktach wychowanka przechowywanych u pedagogów. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca indywidualny danego wychowanka i wychowawca klasy. Jeżeli rodzic lub uczeń nie skorzysta z okazji uczestniczenia w posiedzeniu zespołu, ma prawo zapoznać się z arkuszem WOPFW oraz IPET-em. Wychowanek na miejscu po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą indywidualnym, a rodzic/opiekun prawny wychowanka albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię arkuszy WOPFW oraz programu IPET;

h) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia –w spotkaniach mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;

i) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, a goście podpisują stosowne oświadczenie w ramach „Polityki Ochrony Danych Osobowych” wraz z załącznikami obowiązującej w ZPS w Kłodzku.

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ( IPET) zawiera:
	1. zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem;
	2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, w tym w przypadku:
		1. ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
		2. ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
		3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
	3. formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
	4. działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
	5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
		1. w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, a także wygaszanego gimnazjum – działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
		2. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
	6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a także wychowawców grup wychowawczych z rodzicami ucznia.

6. Zespół Wspierający przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy wychowankowi współpracuje z rodzicami wychowanka lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno –pedagogiczną.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

8. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej drogą pocztową lub przekazując te informację osobiście podczas pobytu rodzica w placówce.

9. Nauczyciele i wychowawcy pracujący z wychowankiem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, a także dokonywać oceny efektywności swoich działań.

**§ 32**

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej pozostałym wychowankom

1. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także wychowankom nieposiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy zostali umieszczeni w ZPS na mocy postanowienia sądowego:
	1. posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
	2. nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka dokonanego przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z wychowankiem.
2. Nauczyciele i wychowawcy pracujący z wychowankami prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych wychowanków z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory wychowanka, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele i wychowawcy wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z wychowankiem i informuje o tym wychowawcę klasy oraz wychowawcę indywidualnego.
4. Wychowawca klasy i wychowawca indywidualny przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom i wychowawcom pracującym z wychowankiem na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie (tzw. zespole zadaniowym) lub prowadzących grupę, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w Księdze przekazań.
5. Wychowawca klasy i wychowawca indywidualny informują rodziców wychowanka o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem (bezpośredniej lub telefonicznej).
6. W przypadku, gdy wychowawca klasy lub wychowawca grupy uzna, że należy wychowankowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie lub prowadzących grupę wychowawczą.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale lub wychowawca indywidualny – wszystkich wychowawców grupy w celu: skoordynowania działań w pracy z wychowankiem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec wychowanka, ustalenia form pracy z wychowankiem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości wychowanka. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale lub wychowawcom grupy wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca klasy proponuje formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej świadczonej poszczególnym wychowankom. Propozycję przedstawia dyrektorowi Zespołu.
9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7, współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w Zespole.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. O ustalonych dla wychowanka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej, którą przesyła się pocztą lub wręcza rodzicowi podczas jego bytności w placówce.
12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim podopiecznym w szkole, a wychowawca indywidualny w ośrodku.
14. Forma udzielania tej pomocy wygasa, jeśli w ZPS nie będzie już wychowanków umieszczonych na mocy postanowień sądowych.

**§ 33**

1. Objęcie wychowanka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor Zespołu wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci biorących udział w zajęciach dydaktyczno –wyrównawczych może być niższa, niż określona w § 30 ust. 2.
4. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor Zespołu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
5. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności wychowanków objętych tą formą pomocy.
6. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
7. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**§ 34**

O objęciu wychowanka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor Zespołu.

**§ 35**

O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor Zespołu na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

**§ 36**

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Zespół w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. WSDZ opiera się na założeniu, że wybór ścieżki rozwoju zawodowego jest procesem, na który składają się wiedza na temat samego siebie, zawodów, szkół oraz rynku pracy.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego organizuje się w celu wspomagania wychowanków w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole podstawowej są:
	* 1. dyrektor szkoły – dopuszcza program do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
		2. szkolny koordynator doradztwa zawodowego (nauczyciel –doradca zawodowy) – czuwa nad sprawnym przebiegiem realizacji programu nauczania;
		3. pedagodzy, psychologowie i inni specjaliści – wspierają wychowawców w realizacji programu nauczania, udzielają wsparcia indywidualnego w sytuacjach tego wymagających, prowadzą zajęcia grupowe z uczniami;
		4. wychowawcy grup i wychowawcy klas – wspierają uczniów w poszerzaniu wiedzy na temat oferty edukacyjnej oraz rozwijają zainteresowania i talenty uczniów pomocne przy wyborze kierunku drogi zawodowej;
		5. nauczyciel bibliotekarz – gromadzi aktualne publikacje związane z ofertą edukacyjną;
		6. pozostali nauczyciele i wychowawcy – dbają o poszerzanie wiedzy dotyczącej zawodów oraz predyspozycji uczniów zgodnie z uczonym przedmiotem oraz planem pracy wychowawczej.
4. Adresatami podejmowanych działań są: uczniowie, wychowawcy i specjaliści oraz rodzice.
5. Zadania podejmowane w ramach WSDZ mają charakter działań planowych i są one koordynowane przez szkolnego doradcę zawodowego.
6. W każdym roku szkolnym szkolny koordynator doradztwa zawodowego w ramach działania WSDZ opracowuje program doradztwa zawodowego w oparciu o diagnozę potrzeb wychowanków oraz ewaluację poprzedniego, który zawiera: podstawy prawne, założenia (wstęp), cele ogólne i szczegółowe, adresatów, koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu, treści i czas realizacji, organizacji programu, metody i formy pracy doradczej, współpracowników, przewidywane rezultaty/efekty, ocenę i ewaluację, załączniki, scenariusze zajęć, który przyjmuje do realizacji Rada pedagogiczna ZPS.
7. Przewidywanym rezultatem działań WSDZ jest nabycie przez uczniów umiejętności podejmowania ważnych decyzji w sprawie wyboru miejsca pracy, sposobu podnoszenia swoich kwalifikacji do ewentualnej decyzji o zmianie zawodu przy odpowiednim wsparciu rodziców i nauczycieli.
8. Zajęcia doradztwa zawodowego organizuje się w systemie lekcyjnym w szkole w ilości minimum 10 godzin rocznie w szkole podstawowej, a zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w wygaszanym gimnazjum organizuje się w ramach zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne w klasie III gimnazjum
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
10. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
11. Podejmowane działania są wynikiem diagnozowanych potrzeb środowiska (uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli) i podlegają raz w roku ewaluacji.

**§ 37**

W Zespole zatrudnieni są: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta uzależnień, a w miarę potrzeb inni specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**§ 38**

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda, terapeuci oraz inni nauczyciele oraz wychowawcy posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych doraźnie – podczas wizyt rodziców w ośrodku lub telefonicznie.

**§ 39**

W Zespole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na stronie internetowej, a ponadto wysyłana mailowo rodzicom.

**§ 40**

*Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży*

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna w Kłodzku.
2. Zespół współdziała z PPP poprzez:
3. sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
4. mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
5. organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami

pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,

1. uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości

rozwojowych dziecka,

1. uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
2. uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania,
3. wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, u którego – mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej – nie nastąpiła poprawa funkcjonowania.
4. Zespół współdziała z instytucjami pieczy zastępczej (domami dziecka, rodzinami zastępczymi) w zakresie poprawy funkcjonowania wspólnych wychowanków poprzez:
	1. sporządzanie opinii o funkcjonowaniu wychowanków w Zespole,
	2. wymianę informacji o funkcjonowaniu wychowanka w instytucjonalnej pieczy zastępczej,
	3. wspólne wnioskowanie do sądu o zmianę środka wychowawczego, przymusowe leczenie lub zmianę postanowień opiekuńczych,
	4. indywidualne umawianie wyjazdów na przepustki, w razie choroby, urlopowania dziecka do rodziców,
	5. wspólne dbanie o zdrowie, właściwe przygotowanie do szkoły, właściwe wyposażenie dziecka – odpowiednie do pory roku.
5. Zespół współdziała z OPS-ami, PCPR-ami w zakresie poprawy funkcjonowania wychowanków w ośrodkach oraz w środowisku rodzinnym poprzez:
	1. koordynowanie działań dotyczących sprawowania właściwej opieki przez opiekunów prawnych,
	2. współdziałanie w zakresie organizowania pomocy materialnej wychowankom i ich rodzinom,
	3. współdziałanie w zakresie występowania do sądu o zmianę postanowień opiekuńczych itp.,
	4. badania sytuacji wychowawczej wychowanków w środowisku rodzinnym.
6. Zespół współdziała z kuratorami oraz sądami w zakresie poprawy funkcjonowania wychowanków w ośrodkach oraz w środowisku rodzinnym poprzez:
	1. sporządzania opinii o funkcjonowaniu wychowanków w Zespole,
	2. wymianę informacji o funkcjonowaniu wychowanka w środowisku rodzinnym,
	3. współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w egzekwowaniu właściwych norm postępowania,
	4. wnioskowanie do sądu o zmianę środka wychowawczego, przymusowe leczenie lub zmianę postanowień opiekuńczych.
7. Zespół współdziała z policją w zakresie egzekwowania zachowań przewidzianych normami prawnymi i społecznymi poprzez:
	1. wezwania policji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia podopiecznych,
	2. badania alkomatem wychowanków w sytuacji podejrzenia używania przez nich alkoholu,
	3. koordynowania ucieczek i powrotów z nich wychowanków,
	4. zawiadamiania policji w razie przestępstw i wykroczeń popełnianych przez wychowanków, dokonywania przesłuchań podejrzanych i ofiar w tym zakresie na miejscu -w placówce,
	5. współpraca w zakresie profilaktyki antynarkotykowej.
8. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog ZPS.

**§ 41**

Obowiązki wychowawcy klasy/wychowawcy indywidualnego oraz pozostałych nauczycieli i wychowawców w zakresie wspierania wychowanków

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno – pedagogicznejwychowankom powierzonej klasy/grupy wychowawczej do obowiązków wychowawcy indywidualnego i wychowawcy klasy należy:
	1. planowanie i koordynowanie udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej - we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
	2. przeanalizowanie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności wychowanków, realizacja zaleceń;
	3. przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli i wychowawców pracujących z daną klasą/grupą wychowawczą o specjalnych potrzebach edukacyjnych wychowanków;
	4. zdobycie rzetelnej wiedzy o wychowanku i jego środowisku; wychowawca poznaje wychowanka i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwację zachowań wychowanka i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym; sam wchodzi w relację z wychowankiem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje; dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka, może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
	5. określenie specjalnych potrzeb wychowanka samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli/wychowawców prowadzących zajęcia w klasie/grupie wychowawczej;
	6. w przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga nowych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej - złożenie wniosku do dyrektora Zespołu o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w Zespole;
	7. poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca klasy lub grupy, a podpisuje dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba; przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
	8. monitorowanie organizacji pomocy i obecności wychowanka na zajęciach w szkole i w ośrodkach;
	9. informowanie rodziców i innych nauczycieli oraz wychowawców o efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej i postępach wychowanka;
	10. angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
	11. prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy (w części edukacyjnej -wychowawca klasy) oraz wychowankom indywidualnym (w części socjoterapeutycznej - wychowawca indywidualny), zgodnie z zapisami w statucie Zespołu (IPET i arkusze WOPFW);
	12. stałe kontaktowanie się z nauczycielami/wychowawcami prowadzącymi zajęcia w klasie/grupie wychowawczej w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji typu „*in - term”* – w trakcie i ewaluacji *„ in - post* ” – na zakończenie;
	13. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
	14. udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów wychowanka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca klasy/ wychowawca indywidualny realizuje zadania poprzez:
	1. bliższe poznanie wychowanków, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
	2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
	3. wnioskowanie o objęcie wychowanka nową formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	4. udział w pracach Zespołu PPP dla wychowanków z orzeczeniami;
	5. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
	6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze i nowi wychowankowie przyjmowani na początku i w trakcie roku szkolnego) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
	7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
	8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami/wychowawcami uczącymi w powierzonej mu klasie/ grupie wychowawczej w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec wychowanków i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
	9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
	10. wdrażanie wychowanków do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
	11. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) wychowanków w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na wychowanków szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem uczniowskim, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem wychowanków na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
	12. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
	13. tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
	14. współpracę z całą kadrą pedagogiczną i specjalistami ZPS, a także pielęgniarką Zespołu, lekarzami pierwszego kontaktu, lekarzami specjalistami, rodzicami, opiekunami wychowanków w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej wychowankom;
	15. udzielanie pomocy, rad i wskazówek wychowankom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

**§ 42**

1. Do obowiązków każdego nauczyciela i każdego wychowawcy ośrodków w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom należy:
	1. prowadzenie obserwacji w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień wychowanków;
	2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
	3. rozpoznanie przyczyn edukacyjnych niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające wychowankowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Zespołu;
	4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
	5. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb wychowanków wychowawcy klasy/wychowawcy indywidualnemu;
	6. świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z wychowankiem;
	7. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej z nimi pracy.
	8. dostosowanie wymagań edukacyjnych wychowankom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka:
		1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla wychowanka na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
		2. 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;
		3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Zespole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla wychowanków, o których mowa w ust. 1 pkt 8 nauczyciel/wychowawca indywidualny odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału /grupy:
	1. indywidualizowanie pracy z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka;
	2. dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się wychowanka;
	3. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy/wychowawcę indywidualnego;
	4. komunikowanie rodzicom postępów wychowanka oraz efektywności świadczonej pomocy;
	5. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
	6. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie/wychowawcami w ośrodku w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na wychowanka oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów wychowanka;
	7. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi wychowanka w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
	8. udzielanie doraźnej pomocy wychowankom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów wychowanka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
	9. stosowanie oceniania wspierającego wychowanka.

**§ 43**

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego/terapeuty należy:

* 1. prowadzenie obserwacji w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz uzdolnień wychowanków;
	2. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
	3. rozpoznanie przyczyn edukacyjnych niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające wychowankowi funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Zespołu;
	4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
	5. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
	6. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
	7. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych;
	8. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej z nimi pracy;
	9. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
	10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanka;
	11. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
	12. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
	13. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
	14. pomoc rodzicom i nauczycielom/wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
	15. rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
	16. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do wychowanków z udziałem rodziców i wychowawców;
	17. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
	18. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
	19. wspomaganie i pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji *Programu wychowawczo – profilaktycznego;*
	20. udział w opracowywaniu *Programu wychowawczo-profilaktycznego;*
	21. przewodniczenie Zespołowi PPP, udział w zebraniach WOPFW;
	22. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 44**

Do zadań logopedy należy:

* 1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
	2. prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
	3. podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanka;
	4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
	5. udzielanie instruktażu nauczycielom, wychowawcom dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
	6. prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;
	7. udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom z orzeczeniami;
	8. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
	9. organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli/ wychowawców i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
	10. organizacja i opieka nad gabinetem terapeutycznym;
	11. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 45**

Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

* 1. opracowanie i koordynowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;
	2. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania wychowanków na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
	3. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
	4. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
	5. współpraca z innymi nauczycielami oraz wychowawcami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
	6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
	7. udzielanie indywidualnych porad wychowankom i rodzicom.

**§ 46**

Zespół sprawuje opiekę nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

* 1. wnioskowanie o udzielenie pomocy do OPS-ów właściwych dla miejsca zamieszkania dziecka,
	2. występowania o pomoc do sponsorów i organizacji pozarządowych,
	3. pokrycie kosztów wyżywienia i zakupu przepisanych przez lekarza leków w przypadku trudnej sytuacji finansowej rodziny wychowanka, zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych przepisach,
	4. zapewnienie bezpłatnego przejazdu wychowankom i opiekę pracowników pedagogicznych z MOS w Krosownicach do i z placówki w Kłodzku, gdzie młodzież pobiera naukę,
	5. zapewnienie bezpłatnego przejazdu wychowankom i opiekę pracowników pedagogicznych na różnorodne zajęcia i imprezy środowiskowe, konkursy, wycieczki itp.,
	6. pomoc w usamodzielnieniu się wychowanka, który skończył 18 lat.

**§ 47**

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Zespół pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając rodzicom ofertę towarzystwa ubezpieczeniowego wybraną przez dyrektora Zespołu.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy/wychowawcy indywidualnego, dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Zespołu.

**§ 48**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI: Organizacja nauczania i organizacja zajęć rewalidacyjnych wychowankom niepełnosprawnym

**§ 49**

W Zespole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

**§ 50**

1. Zespół zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Zespół organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 51**

1. Wychowankowi niepełnosprawnemu możnaprzedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki wychowankowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu WOPFW, o którym mowa w § 31 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2, sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice wychowanka składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Zespołu nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
6. Przedłużenie nauki wychowankowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
	1. braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją wychowanka lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
	2. psychoemocjonalną niegotowością wychowanka do zmiany szkoły.

**§ 52**

1. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, o ile w szkole w ramowym planie nauczania zaplanowano naukę drugiego języka obcego.
2. Dyrektor Zespołu zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego, o ile w szkole w ramowym planie nauczania zaplanowano naukę drugiego języka obcego.

**§ 53**

Zajęcia wychowania fizycznego w oddziale lub w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni, prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.

**§ 54**

Kształcenie wychowanków niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego, w którym wychowanek w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.

**§ 55**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Zespół organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny na wychowanka.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Zespołu umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla wychowanka łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

**§ 56**

1. Dla wychowankaposiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół WOPFW, o którym mowa § 31 statutu Zespołu, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „ programem”.
2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
3. Zespół, o którym mowa w § 31 statutu Zespołu, dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

**§ 57**

W Zespole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

* 1. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
	2. korekcyjno – kompensacyjne (terapia pedagogiczna).

**§ 58**

1. W Zespole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
	1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
	2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
	3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
	4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
3. Dyrektor Zespołu, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

**§ 59**

1. Wychowankowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu/egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz w gimnazjum, zwanych dalej "egzaminami zewnętrznymi", przeprowadzanymi zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
	1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
	2. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu;
	3. zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka, uwzględniając posiadane przez tego wychowanka lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 60**

Wychowanek niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 5 statutu Zespołu.

ROZDZIAŁ VII: Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki, nauczanie indywidualne

**§ 61**

Zespół nie umożliwia realizacji indywidualnego toku nauki lub realizacji indywidualnego programu nauki ze względu na specyfikę placówki.

**§ 62**

W Zespole nie organizuje się zajęć indywidualnego nauczania ze względu na specyfikę placówki oraz fakt, iż prowadzi się je w miejscu pobytu ucznia, co w przypadku ZPS nie jest możliwe z przyczyn organizacyjnych.

ROZDZIAŁ VIII: Organy ZPS i ich kompetencje

**§ 63**

Organami Zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu– Dyrektor Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku;
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku;
3. Samorząd Uczniowski.

**§ 64**

1. W ZPS nie powołuje się Rady Rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy z wymienionych organów w § 63 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

**§ 65**

Dyrektor Zespołu

1. kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**§ 66**

Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

**§ 67**

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Zespołu określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**§ 68**

Dyrektor Zespołu**:**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , a w szczególności:
	1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
	2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
	3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
	4. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
	5. powołuje zespół ds. rekrutacji wychowanków;
	6. opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej i gimnazjum;
	7. pełni nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, z wyjątkiem dyrektora zatrudnionego na kontrakcie menedżerskim, który kontroluje pełnienie nadzoru pedagogicznego przez swoich zastępców zgodnie z odrębnymi przepisami;
	8. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i ośrodków;
	9. przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki, zalecenia i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do realizacji w następnym roku szkolnym;
	10. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
	11. podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
	12. ustala - w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole -jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
	13. dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
	14. opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
	15. podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
	16. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
	17. stwarza warunki do działania w Zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w placówce, zawiera porozumienia o współpracy i umowy o wolontariacie;
	18. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 5 statutu Zespołu;
	19. zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o terminach posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej; w przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu – na ich wniosek -dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
	20. dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
	21. niezwłocznie po zdiagnozowaniu specjalnych potrzeb edukacyjnych wychowanka informuje rodziców/prawnych opiekunów wychowanka o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej wychowankowi w danym roku szkolnym;
	22. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
	23. prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
	24. dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną - dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
	25. dopuszcza do użytku w Zespole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, autorskie programy wychowawcze realizowane w ośrodkach z uwzględnieniem ich zgodności z *Programem profilaktyczno-wychowawczym* obowiązującym w placówce; powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Zespole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 32 statutu Zespołu;
	26. zwalnia uczniów z WF-u, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka (jeśli będzie taki wprowadzony w szkole) w oparciu o odrębne przepisy;
	27. skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 141 statutu;
	28. występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku - dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
	29. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
	30. opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
	31. stwarza wychowankom warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
	32. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
	33. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
	34. zwalnia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia;
	35. na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego ( jeśli taki będzie w ramowym planie nauczania); ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
	36. wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
	37. powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających oraz promocji śródrocznej na zasadach określonych Rozdziale XV statutu Zespołu;
	38. ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
	39. w szczególnych przypadkach – ze względu na dobro dziecka- występuje z uzasadnionym wnioskiem do sądów rodzinnych o zmianę środka wychowawczego, zmianę formy pieczy zastępczej, ograniczenie lub zabranie praw rodzicielskich;
	40. kierując się dobrem dziecka i jego rodziny, współdziała z kuratorami społecznymi i zawodowymi, sądami, policją, prokuraturą, poradniami, RODK, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, szpitalami, Rzecznikiem Praw Dziecka i innymi instytucjami oraz organizacjami;
	41. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
2. Organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:
	1. opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
	2. ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
		1. poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą;
		2. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych (o ile tacy zostaną przyjęci do placówki);
		3. dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
		4. zajęć religii lub etyki;
		5. zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
		6. zajęć wychowania do życia w rodzinie;
		7. zajęć terapii pedagogicznej;
		8. zajęć terapii logopedycznej;
		9. zajęć terapii uzależnień;
	3. *(uchylony od 1 września 2016r.);*
	4. może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
	5. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;
	6. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, wychowawczych lub opiekuńczych;
	7. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
	8. ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonywania czynności wchodzących w zakres obowiązków nauczycieli, stosownie do specyfiki placówki;
	9. wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
	10. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt.9, mogą być ustalone:
		1. w dni, w których w placówce odbywa się odpowiednio:
			* sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
			* egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
		2. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
		3. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy placówki lub potrzebami społeczności lokalnej;
		4. w terminie do dnia 30 września, dyrektor informuje nauczycieli, wychowanków oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt.9,
		5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
		6. w przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w lit. e, dyrektor Zespołu wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty,
		7. w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 9, w placówce organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze; dyrektor Zespołu zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału wychowanków w tych zajęciach na stronie www Zespołu,
		8. dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
			* temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa - określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora Zespołu;
			* wystąpiły na danym terenie lub w ośrodkach zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
		9. zajęcia, o których mowa w lit. h, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie, odpracowanie to może odbywać się w soboty;
	11. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu wychowanków w szkole i ośrodkach;
	12. dba o właściwe wyposażenie placówki w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
	13. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
	14. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;
	15. opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
	16. przedstawia Radzie Pedagogicznej rozliczenie z wykonania planu finansowego;
	17. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
	18. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynków Zespołu i stanu technicznego urządzeń na terenie ogrodów ośrodków;
	19. za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
	20. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
	21. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;
	22. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
	23. organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**,**
	24. w sprawach wychowanków i placówki współdziała z organizacjami i instytucjami środowiska lokalnego, zwiera porozumienia o współpracy i umowy o wolontariacie.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
	1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
	2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
	3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
	4. decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
	5. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
	6. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
	7. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
	8. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Zespołu;
	9. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
	10. występuje z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez Rzecznikiem Dyscypliny dla Nauczycieli;
	11. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
	12. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
	13. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
	14. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
	15. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
	16. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
	17. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
	18. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
	19. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
	20. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad wychowankami:
	1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
	2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Zespołu;
	3. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
	4. organizuje przewóz wychowanków z MOS Krosnowice do szkoły w MOS Kłodzko;
	5. opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
	6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Zespole.

**§ 69**

1. Dyrektor Zespołu prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze ustalonym dla dyrektora Zespołu, z wyjątkiem dyrektora zatrudnionego na kontrakcie menadżerskim, który nie prowadzi zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Dyrektor wydaje upoważnienia innym nauczycielom zatrudnionym w Zespole do zastępowania go lub deleguje na nich niektóre swoje uprawnienia i obowiązki.

**§ 70**

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
4. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Zespołu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
	1. uchwala regulamin swojej działalności;
	2. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji wychowanków;
	3. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki wychowankowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
	4. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę wychowanka lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
	5. może wyrazić zgodę na pobyt w Zespole i ukończenie szkoły wychowankowi, który ukończył 18 lat na jego prośbę;
	6. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
	7. zatwierdza plan pracy Zespołu na każdy rok szkolny;
	8. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
	9. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia wychowanka z listy;
	10. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
	11. uchwala statut Zespołu i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
	1. opiniuje organizację pracy Zespołu (arkusz organizacyjny), w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
	2. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
	3. opiniuje wychowawcze programy autorskie przed dopuszczeniem ich do realizacji w ośrodkach;
	4. opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac (czynności dodatkowych) w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
	5. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
	6. opiniuje projekt innowacji do realizacji w Zespole;
	7. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
	8. opiniuje projekt finansowy szkoły;
	9. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Zespołu;
	10. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
	11. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
	12. opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
	13. opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
	14. opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
	1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu;
	2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole;
	3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
	4. głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Zespołu;
	5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Zespołu i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
	6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
	7. rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków;
	8. ma prawo składania wniosku wspólnie z Samorządem uczniowskim o zmianę nazwy placówki i nadanie jej imienia;
	9. ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu;
	10. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora Zespołu;
	11. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
	12. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, umożliwiającej sporządzenie protokołów w formie papierowej. Protokoły przechowuje się w archiwum Zespołu, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

**§ 71**

Samorząd Uczniowski

1. W Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. W skład Samorządu ZPS wchodzą samorządy klasowe Szkoły Podstawowej nr 8 i wygaszanego Gimnazjum nr 6.
3. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem ZPS.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZPS, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
	1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz w systemie motywacyjnym;
	3. prawo do organizacji życia ośrodkowego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
	4. prawo redagowania i wydawania gazety, informacji o ZPS przy udziale opiekuna Samorządu;
	5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
	6. prawo wyboru nauczyciela/ wychowawcy pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
	7. prawo do możliwości przedstawiania wniosków o wyróżnienie lub nagrodzenie wychowanka według zasad obowiązujących w ZPS;
	8. prawo do możliwości udziału, obok innych organów ZPS, w rozwiązywaniu problemów dotyczących wychowanków;
	9. prawo do możliwości obrony wychowanków w ramach przewidzianych procedur w sytuacjach naruszenia przez nich zasad panujących w placówce w celu odstąpienia od kary lub jej zmniejszenia;
	10. prawo do możliwości opiniowania i współtworzenia przepisów wewnętrznych ZPS bezpośrednio odnoszących się do wychowanków, uwzględniające misję placówki, statut Zespołu i system motywacyjny.
8. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej i ośrodkowej każdemu organowi ZPS.
9. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
10. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora ZPS — pracę nauczycieli
i wychowawców, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
11. Wychowankowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% wychowanków.
12. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 11, stosuje się następującą procedurę:
	1. wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów — wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu — wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi ZPS;
	2. Dyrektor ZPS może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród wychowanków; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom/ wychowawcom pełniącym funkcje kierownicze w placówce;
	3. jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu;
	4. wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia;
	5. regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w ZPS stosuje się odpowiednio.
13. ZPS wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu.
14. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
15. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.

**§ 72**

Zasady współpracy organów Zespołu

1. Wszystkie organa Zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu planuje swą działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do połowy września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi placówki w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi placówki.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji. Wszystkie organa Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
5. Uchwały organów ZPS prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń w szkole w MOS Kłodzko – dla wychowanków i ich rodziców oraz za pomocą poczty służbowej – dla pracowników pedagogicznych ZPS.
6. Wychowankowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom Zespołu poprzez swoją reprezentację – Samorząd Uczniowski, a rodzice – indywidualnie - w formie pisemnej lub ustnej, podczas protokołowanych posiedzeń tych organów. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkich decyzji przez dyrektora ZPS w terminie 7 dni.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 73 niniejszego statutu.

**§ 73**

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami ZPS

1. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu.
	1. Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
	2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
	3. Dyrektor Zespołu podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
	4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu pomiędzy organami Zespołu, w którym jedną ze stron jest dyrektor ZPS, powołany zostaje Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów ZPS, z tym że dyrektor ZPS wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
	1. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
	2. Strony sporu zobowiązane są przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
	3. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. W przypadku sporu pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) a innymi organami Zespołu spór rozwiązuje dyrektor Zespołu. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego placówkę.
4. Szczegółowe zasady określa obowiązująca procedura składania skarg i wniosków.

**§ 74**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Zespołu organizuje dyrektor ZPS.

**§ 75**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. wicedyrektor ds. dydaktycznych;
2. wicedyrektor ds. wychowawczych;
3. główny księgowy;
4. kierownik gospodarczy.

**§ 76**

Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w **§** 75 dyrektor Zespołu opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją placówki.

ROZDZIAŁ IX: Organizacja nauczania

**§ 77**

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
3. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej lub w gimnazjum uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej w placówce, w szkole podstawowej i gimnazjum specjalnym są:
	1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
	2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
	3. zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
	4. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych (o ile tacy zostaną przyjęci do placówki),
	6. zajęcia wspierające umiejętność uczenia się.
5. Zajęcia w placówce, w szkole podstawowej i gimnazjum specjalnym prowadzone są:
	1. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
	2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów klasowych, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie, umożliwiających pracę wychowanków na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, a także na zajęciach pozalekcyjnych dydaktyczno-wyrównawczych, wspierających umiejętność uczenia się oraz rozwijających zainteresowania.
	3. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyklasowej: wycieczki przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.
6. Zasady podziału na grupy:
	1. na zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – klasę dzieli się na grupy, jeśli liczba uczniów w klasie przekroczy 10;
	2. zajęcia wychowanie do życia w rodzinie – klasy koedukacyjne dzieli się na grupy osobno dziewcząt i chłopców – wymiar tych zajęć wynosi po 5 godzin na grupę, w klasach niekoedukacyjnych nie tworzy się grup;
	3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające zainteresowania – prowadzi się w grupach nie przekraczających 8 osób;
	4. zajęcia terapii pedagogicznej prowadzi się w grupach nie przekraczających 5 osób;
	5. zajęcia logopedyczne prowadzi się w grupach nie przekraczających 4 osób;
	6. zajęcia terapii uzależnień, terapii psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się indywidualnie z uczniem lub w grupach wsparcia;
	7. zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się prowadzi się w zespołach klasowych lub grupowych.
7. Dyrektor placówki na wniosek Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 3.
8. *(uchylony)*
9. Nauczanie języka nowożytnego odbywa się w systemie klasowym.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 78**

Dyrektor placówki opracowuje ramowy plan nauczania dla danej klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

**§ 79**

1. Wychowankom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie wychowanków pełnoletnich placówka organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 wychowanków z danej klasy lub z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor placówki przekazuje deklaracje rodziców /prawnych opiekunów/ do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział wychowanka w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny; może on uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy wychowanek uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki, na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla wychowanka.

**§ 80**

1. Wychowankom danej klasy organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie, na zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Wychowanek niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi placówki w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Wychowanek pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi placówki w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję wychowanka do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 81**

1. Wychowanek może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, po spełnieniu warunków:
	1. rodzice ( prawni opiekunowie) ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły,
	2. wychowanek, zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
2. Wychowanek nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Placówki.

**§ 82**

Dyrektor placówki, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust.3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia wychowanka z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, jeśli taki wystąpi w ramowym planie nauczania. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

**§ 83**

Wychowankowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do trzeciej części egzaminu gimnazjalnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.

**§ 84**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić wychowanka z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego i egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części. Dyrektor placówki składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

**§ 85**

Placówka zapewnia wychowankom dostęp do Internetu, zabezpiecza dostęp wychowankom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

**§ 86**

W placówce obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

**§ 87**

Przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, w tym dwie po 20 minut (tzw. przerwy obiadowe) w zależności od organizacji zajęć.

**§ 88**

Placówka prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

**§ 89**

1. ZPS prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć wychowawczych, arkusze ocen, księga uczniów Szkoły Podstawowej nr 8, księga uczniów Gimnazjum nr 6).
2. W ZPS wprowadza się dodatkową dokumentację:
	1. dziennik pedagoga/psychologa,
	2. dziennik logopedy,
	3. dziennik terapeuty (terapia pedagogiczna, terapia uzależnień),
	4. dziennik biblioteki,
	5. księga dyżurów,
	6. księga przekazań,
	7. księga zastępstw w szkole,
	8. księga harmonogramów pracy wychowawców wraz z naniesionymi zmianami,
	9. księga przepustek,
	10. teczka wychowawcy klasy,
	11. teczki wychowanków,
	12. rejestr wypadków nadzwyczajnych, ucieczek i niepowrotów,
	13. zbiór IPET-ów wszystkich wychowanków wraz z arkuszami WOPFW.
3. Przebieg zajęć w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych i w grupach, utworzonych z podziału oddziału nauczyciel edukacji przedmiotowej odnotowuje w dziennikach lekcyjnych poszczególnych klas.
4. Nauczyciel/specjalista, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika, jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
5. *uchylony*.
6. *uchylony.*
7. Dzienniki oraz inna dokumentacja wymieniona w §89 ust. 2 są własnością ZPS.
8. Teczka wychowawcy klasy zawiera:
	1. listę uczniów w oddziale;
	2. plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
	3. sprawozdania wychowawcy z realizacji planu pracy wychowawczej;
	4. tematykę zebrań z rodzicami;
	5. listę obecności rodziców na zebraniach;
	6. karty samooceny zachowania ucznia;
	7. karty proponowanych ocen zachowania przez nauczycieli, wychowawców i samorząd klasowy;
	8. inna dokumentacja wystawienia ocen z zachowania (wykaz średnich systemu motywacyjnego uczniów klasy, opinie wychowawców ośrodków);
	9. przydział uczniów do grup wychowawczych;
	10. wykaz zajęć, w których uczestniczą uczniowie klasy;
	11. wykaz wewnętrznych i zewnętrznych konkursów, zawodów (miejsca, lokaty w nich), w których brali udział uczniowie klasy;
	12. kserokopie usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych.
9. Teczka wychowanka zawiera:
	1. prośbę rodzica/opiekuna prawnego o umieszczenie w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kłodzku/Krosnowicach do starosty Powiatu Kłodzkiego za pośrednictwem Starosty Powiatu, w którym dziecko mieszka;
	2. skierowanie do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kłodzku/Krosnowicach wydane przez Starostę Kłodzkiego;
	3. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne;
	4. akt urodzenia;
	5. poświadczenie z Urzędu Miasta/ Gminy o zameldowaniu dziecka na stałe;
	6. ostatnie świadectwo szkolne z poprzedniej szkoły;
	7. nieodebrane przez wychowanka lub rodzica świadectwa z ZPS w Kłodzku;
	8. karty szpitalne z pobytów dziecka w szpitalach , szczególnie szpitalach psychiatrycznych;
	9. opinie szkolne, RODK, psychologiczne, opinie wystawione przez ZPS;
	10. zlecenie od lekarza na branie przez dziecko stałych leków;
	11. ze szkoły rejonowej lub tej, w której uczeń ostatnio był - kartę zdrowia i kartę szczepień;
	12. korespondencja z sądami, kuratorami, rodzicami, opiekunami prawnymi;
	13. podania rodziców i opiekunów w różnych sprawach dotyczących dziecka/podopiecznego;
	14. karty zagrożenia ocenami niedostatecznymi i nieklasyfikowaniem z poszczególnych przedmiotów;
	15. oryginały usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych;
	16. umowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub dyrektorami placówek pieczy zastępczej;
	17. załączniki do umowy:
		1. zgoda na samodzielne przejazdy,
		2. zgoda na proponowane leczenie, leczenie szpitalne, zabieg operacyjny,
		3. oświadczenie o uczestnictwie dziecka/ podopiecznego w zajęciach z religii/etyki;
		4. oświadczenie o uczestnictwie dziecka/ podopiecznego w zajęciach z przygotowania do życia w rodzinie;
		5. zgoda na uczestnictwo dziecka/ podopiecznego w zajęciach z socjoterapii;
		6. zgoda na udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku / podopiecznemu i na uczestnictwo w różnych formach pomocy organizowanych i prowadzonych na terenie placówki oraz w razie potrzeby zgoda na korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne poradnie specjalistyczne w zakresie diagnozowania, opiniowania i orzekania w okresie pobytu dziecka/podopiecznego w ZPS w Kłodzku;
		7. zgoda na sprawdzanie, w razie konieczności, stanu zdrowia mojego dziecka /podopiecznego poprzez wykonywanie testów na obecność narkotyków oraz badanie alkomatem;
		8. zgoda na udział dziecka w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez ZPS w Kłodzku w celu i zakresie związanym z edukacją i wychowaniem dziecka przez okres pobytu dziecka/podopiecznego w w/w placówce;
		9. zgoda na sprawdzanie, w razie konieczności, stanu higieny głowy dziecka /podopiecznego oraz stosowną kurację w przypadku stwierdzenia obecności pasożytów;
		10. zgoda na udostępnianie przez Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku imienia, nazwiska i wizerunku dziecka, prac manualnych w mediach oraz na terenie ZPS w Kłodzku w celu i zakresie związanym z edukacją i wychowaniem dziecka/podopiecznego;
		11. zgoda na udostępnianie przez Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku wizerunku, imienia i nazwiska mojego dziecka w występach kulturalno-artystycznych, sportowo -rekreacyjnych w celu i zakresie związanym z edukacją i wychowaniem dziecka/podopiecznego;
		12. zgoda rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
		13. inne potrzebne zgody i oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego;
10. Arkusze ocen oraz księga uczniów przechowywane są w sekretariacie MOS Kłodzko.
11. Dzienniki lekcyjne oraz dzienniki zajęć pozalekcyjnych, są przechowywane w pokoju nauczycielskim.
12. Dzienniki zajęć wychowawczych przechowywane są w pokojach wychowawców danej grupy wychowawczej.
13. Dzienniki specjalistów oraz biblioteki są przechowywane w gabinetach specjalistów i bibliotece.
14. Księga dyżurów na dany miesiąc przechowywana jest w pokojach wychowawców danych grup wychowawczych, po zakończeniu miesiąca przekazywana jest do sekretariatu w MOS Kłodzko.
15. Księga przekazań przechowywana jest w pokoju nauczycielskim.
16. Księga zastępstw w szkole przechowywana jest w gabinecie wicedyrektora ds. dydaktycznych.
17. Księga zastępstw w ośrodkach oraz księga przepustek przechowywana jest w gabinecie wicedyrektora ds. wychowawczych.
18. Teczka wychowawcy klasy jest przechowywana w pokoju nauczycielskim w przegródce obok dziennika lekcyjnego danej klasy.
19. Teczki wychowanków są przechowywane w gabinecie pedagogów szkolnych.
20. Zbiór IPET-ów (z podziałem na klasy) jest przechowywany w sekretariacie MOS Kłodzko.
21. Rejestr wypadków nadzwyczajnych, ucieczek i niepowrotów po upływie danego miesiąca przechowywany jest w sekretariacie MOS Kłodzko.
22. Wszelka dokumentacja wymieniona w ust. 2 podlega kontroli w zakresie sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora Zespołu.
23. Dokumentacja pedagogiczna podlega archiwizacji wg zasad określonych w Instrukcji Archiwizacyjnej.

ROZDZIAŁ X: Organizacja wychowania i opieki w ZPS

**§ 90**

*System wychowania w oparciu o Program wychowawczo- profilaktyczny*

1. Program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej.

2. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny określa sposób realizacji celów kształcenia oraz zadań wychowawczych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, uwzględniając kierunki i formy oddziaływań wychowawczych, których uzupełnieniem są działania profilaktyczne skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli/wychowawców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny został opracowany na podstawie diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym, z uwzględnieniem:

1. wyników ewaluacji (np. wewnętrznej, zewnętrznej),
2. wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora,
3. ewaluacji wcześniejszego programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w latach ubiegłych,
4. wniosków i analiz (np. wnioski z pracy zespołów zadaniowych, zespołów przedmiotowych, zespołów wychowawczych itp.),
5. innych dokumentów i spostrzeżeń ważnych dla Zespołu (np. koncepcja funkcjonowania i rozwoju ZPS opracowana przez dyrektora, uwagi, spostrzeżenia, wnioski nauczycieli, uczniów, rodziców).

4. Podstawowym celem realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest wspieranie wychowanków w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału Zespołu.

5. Podstawowe zasady realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego obejmują:

1. powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców i wszystkich pracowników Zespołu,
2. zaangażowanie wszystkich podmiotów społeczności ZPS i współpracę w realizacji zadań określonych w programie,
3. respektowanie praw wszystkich członków społeczności ZPS oraz kompetencji organów Zespołu (dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski),
4. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym Zespołu (np. udział instytucji, organizacji i stowarzyszeń wspierających działalność wychowawczą i profilaktyczną ZPS),
5. współodpowiedzialność za efekty realizacji programu,
6. inne (ważne dla Zespołu, wynikające z jej potrzeb, specyfiki).

6. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy na dany rok szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny.

7. Działania wychowawcze placówki mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele oraz wychowawcy zatrudnieni w ZPS wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników. Program wychowawczo-profilaktyczny placówki jest całościowy i obejmuje rozwój wychowanka/ki w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

8. Kluczem do działalności wychowawczej placówki jest oferta skierowana do wychowanków oraz rodziców zawarta w § 3 *Misja ZPS.* Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych ZPS jest zgodne współdziałanie wychowanków, rodziców i nauczycieli.

9. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku placówki mają na celu przygotować wychowankę/ka do:

* 1. pracy nad sobą;
	2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
	3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności własnej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
	4. rozwoju samorządności;
	5. dbałości o wypracowane tradycje: grupy/klasy, placówki i środowiska;
	6. budowania poczucia przynależności i więzi z ZPS;
	7. tworzenia środowiska wychowawczego ZPS, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności Zespołu.

10. Wychowanek jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym ZPS. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań wychowanka/ki. Wychowanek/ka:

* 1. zna i akceptuje działania wychowawcze placówki;
	2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
	3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, grupie, społeczności ośrodkowej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
	4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: wychowankiem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
	5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
	6. jest zdolny/a do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
	7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
		1. zasady kultury bycia,
		2. zasady skutecznego komunikowania się,
		3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
		4. akceptowany społecznie system wartości,
	8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
	9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
	10. jest otwarty/a na zdobywanie wiedzy.

11. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny na dany rok zespoły wychowawców (wychowawcy klas oraz wychowawcy grup wychowawczych) opracowują klasowe/ośrodkowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Plan pracy wychowawczej w klasie/ośrodku powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

* 1. poznanie wychowanka, jego potrzeb i możliwości;
	2. przygotowanie wychowanka do poznania własnej osoby;
	3. wdrażanie wychowanków do pracy nad własnym rozwojem;
	4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
	5. strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie/grupie wychowawczej:
		1. adaptacja,
		2. integracja,
		3. przydział ról w klasie/grupie wychowawczej,
		4. system norm postępowania w klasie/grupie wychowawczej,
		5. określenie praw i obowiązków w klasie/grupie, szkole/ośrodku,
		6. kronika klasy/grupy, aktualności w gazetkach ściennych i wystroju klasy/grupy, na stronie internetowej, facebooku itp.,
	6. budowanie wizerunku klasy/grupy/ośrodka/całej społeczności ZPS i więzi pomiędzy wychowankami:
		1. wspólne uroczystości klasowe/grupowe, szkolne/ośrodkowe, wspólne imprezy sportowe, kulturalne itp.,
		2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
		3. kierowanie zespołem klasowym/grupowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i wychowanków,
		4. wspólne narady wychowawcze,
		5. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy/zajęć w grupie wychowawczej z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb grupy wychowawczej,
		6. aktywny udział wychowanków w pracach na rzecz placówki i środowiska,
		7. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy/grupy wychowawczej”,
	7. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
	8. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia,
	9. preorientacja zawodowa.

**§ 91**

*Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu*

1. Celem wolontariatu jest:
2. zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
3. propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
4. umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
5. wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego,

ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

1. Działania będą prowadzone poprzez:
2. organizowanie spotkań z wolontariuszami;
3. współpracę z organizacjami pozarządowymi;
4. prowadzenie akcji charytatywnych.

3. Zespół zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. Wolontariat w Zespole sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
5. Zespół może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej,  postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
6. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością lub realizacji programów zewnętrznych, w których beneficjentami będą wychowankowie ZPS, spotkań z ciekawymi ludźmi, koncertów, zawodów sportowych, biegów ulicznych, imprez środowiskowych, warsztatów i konkursów, występów wychowanków na forum społeczności lokalnej itp. Inicjatyw.

7. Dyrektor Zespołu podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z SU.
8. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
9. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
10. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
11. Każdy uczeń Zespołu może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

12. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
13. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
14. Wolontariusze mogą podlegać zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel lub wychowawca Zespołu.
15. *Uchylony.*

**§ 92**

System motywacyjny ZPS

1. W procesie wychowania nadrzędną rolę pełni system motywacyjny jako narzędzie oceny funkcjonowania wychowanków zarówno w szkole jak i w ośrodkach ZPS.
2. System motywacyjny ma na celu monitorowanie i ocenę postępów w nauce, zachowaniu i terapii wychowanek i wychowanków ZPS i jest zgodny z Programem wychowawczo-profilaktycznymi Zespołu Placówek Socjoterapeutycznym w Kłodzku.
3. System motywacyjny służy całej społeczności ZPS - młodzieży, rodzicom i opiekunom, pracownikom placówki. Sprzyja rozwojowi i podniesieniu jakości pracy ZPS w Kłodzku.
4. System motywacyjny w swoim założeniu jest spójny i dotyczy wszystkich wychowanek i wychowanków ZPS Kłodzku:
	1. służy monitorowaniu, kontroli zachowania i funkcjonowania młodzieży w placówce i poza nią oraz poprawie relacji z innymi ludźmi;
	2. pomaga w pełnieniu ról społecznych oraz zachęca do pracy nad sobą i dla własnego rozwoju, do działań twórczych, społecznie pożądanych na rzecz innych i dla dobra innych ludzi.
5. Ocena zachowania i funkcjonowania każdej wychowanki i każdego wychowanka w systemie motywacyjnym odbywa się według ściśle ustalonych kryteriów, jest sprawiedliwa, obiektywna, jawna i rzetelna.

**§ 93**

Regulamin oceniania w Systemie Motywacyjnym w ośrodkach ZPS

1. Każda wychowanka / każdy wychowanek/ ZPS w Kłodzku podlega ocenie zachowania i funkcjonowania za każdy dzień pobytu w placówce poprzez zastosowanie punktacji w skali 0 – 5 punktów.
2. Dodatkową ocenę 6 – można otrzymać za wykonanie dobrowolnie ponadprogramowych czynności na rzecz placówki zarówno w grupie jak i w szkole.
3. Dodatkową ocenę 0 – wychowanek otrzymuje za rażące łamanie regulaminu ZPS.
4. Skala punktacji 0 - 5 odpowiada ocenom z zachowania i dostosowana jest do ogólnie przyjętego szkolnego systemu oceniania (przez co jest czytelna i zrozumiała dla każdej wychowanki i każdego wychowanka).
5. Wychowankowie MOS w Kłodzku oceniani są przez wychowawców 1 raz dziennie wieczorem jedną oceną według skali 0 - 5 punktów i kryteriów przyjętych dla zachowania na poszczególne oceny w systemie motywacyjnym z uwzględnieniem ocen dodatkowych ujętych w ustępie 2 i 3.
6. Wychowanki MOS w Krosnowicach oceniane są przez wychowawców dwa razy dziennie (rano i wieczorem) według kategorii przyjętych dla oceniania dziewcząt w tej placówce, uwzględniając w systemie motywacyjnym tylko średnią ze wszystkich ocen za cały dzień pobytu.
7. Za okres rozliczeniowy punktacji systemu motywacyjnego przyjmuje się jeden tydzień, tj. okres od czwartku do środy. Wychowawca w każdą środę sumuje punkty za poszczególne dni i oblicza średnią za dany tydzień.
8. Wychowanka/wychowanek przebywający na przepustce, urlopie, w szpitalu, na zwolnieniu lekarskim lub w przypadku, gdy jej/jego nieobecność jest usprawiedliwiona – nie podlega ocenie za dni nieobecne.
9. Wychowanek/wychowanka/, który dokonał ucieczki, nie powrócił do placówki po przepustce, urlopie czy zwolnieniu lekarskim, podlega ocenie, otrzymując 0 punktów za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności.
10. Wychowawca dokonujący oceny w danym dniu jest zobowiązany do poinformowania wychowanki /wychowanka/ o tym fakcie i uzasadnienia tej oceny, odwołując się do kryteriów oceny zachowania w skali 0 – 5 punktów, uwzględniając oceny dodatkowe ujęte w ustępie 2 i 3.
11. Każda wychowanka/wychowanek ZPS w Kłodzku jest zobowiązany do przestrzegania Regulaminu Wychowanka/Wychowanki ZPS w Kłodzku, który stanowi wyciąg z praw i obowiązków wychowanka oraz kar i nagród zawartych w niniejszym statucie.
12. Wychowankowie podczas cotygodniowego zebrania społeczności są informowani o uzyskanych tygodniowych średnich ocenach z zachowania w szkole i ośrodku oraz o przysługujących w zawiązku z tym przywilejach, nagrodach lub w przypadku niskich średnich w systemie motywacyjnym o zastosowanych karach, zgodnych z Regulaminem Wychowanka.
13. W przypadku niewłaściwego zachowania wychowanki/wychowanka wobec wychowawcy, który pełnił dyżur w danym dniu, wskutek czego otrzymała/otrzymał niską punktację w systemie motywacyjnym, wychowanka/wychowanek może uzyskać możliwość poprawy swojego zachowania i zadośćuczynienia tylko wobec tego wychowawcy, w stosunku do którego zachowała/zachował się niewłaściwie (wychowanka/wychowanek nie może decydować o warunkach, kiedy, gdzie i wobec kogo będzie się zachowywał właściwie, a wobec kogo nie musi lub nie chce, młodzież ma obowiązek odpowiedniego zachowania w każdych okolicznościach wobec wszystkich pracowników ZPS).
14. Wszelkie sytuacje i okoliczności nie ujęte w tym Regulaminie są rozwiązywane w trybie przewidzianym w Statucie i Regulaminie Wychowanka/Wychowanki ZPS w Kłodzku.

**§ 94**

Kryteria oceny zachowania systemu motywacyjnego w grupach wychowawczych ZPS

1. Wychowanka/Wychowanek otrzymuje ocenę dodatkową 6 punktów za:
	1. wykonywanie z własnej inicjatywy, w czasie wolnym od zajęć w internacie i w szkole dodatkowych zadań zleconych przez wychowawcę, dyrektora, wicedyrektora i innego pracownika ZPS w Kłodzku,
	2. reprezentowanie ZPS w Kłodzku na zewnątrz, udział w akademiach, przedstawieniach, konkursach, zawodach sportowych oraz aktywne uczestnictwo w przygotowaniach do nich, odbywających się na terenie MOS w Kłodzku, MOS w Krosnowicach lub poza tymi ośrodkami,
	3. odnoszenie się z szacunkiem do innych osób, szanowanie ich odmiennych poglądów, wyznania, zainteresowań, wykazywanie się wysokim poziomem tolerancji dla innych,
	4. uzyskanie premiowanych miejsc w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych odbywających się na terenie MOS w Kłodzku i MOS w Krosnowicach lub poza nimi,
	5. godne reprezentowanie ZPS na zewnątrz w każdej pozytywnej dziedzinie działalności,
	6. wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą, zachowanie się z godnością, noszenie stroju galowego podczas uroczystości i imprez okolicznościowych odbywających się na terenie placówki i poza nią,
	7. niepalenie papierosów i nieuleganie innym nałogom,
	8. prowadzenie zdrowego i higienicznego trybu życia,
	9. rzetelne przygotowanie do zajęć w szkole (odrabianie zadań domowych, posiadanie przyborów szkolnych, zeszytów przedmiotowych, stroju sportowego i obuwia),
	10. dobrowolny udział i zaangażowanie w pracach porządkowych, remontowych, w akcjach charytatywnych, pomoc wychowawcom, nauczycielom i innym pracownikom ZPS w Kłodzku na ich prośbę,
	11. w pracach na rzecz placówki i społeczności wychowanek/wychowanków, pomoc innym wychowankom w nauce lub w czynnościach dnia codziennego,
	12. udział w akcjach charytatywnych, pomoc osobom niepełnosprawnym i wymagającym opieki,
	13. wykonywanie wszelkich pożytecznych prac na rzecz grupy i społeczności ośrodka, które są wykonywane przez wychowanków w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć w szkole i w ośrodku,
	14. terminowe powroty z przepustek i urlopów, brak nieusprawiedliwionych nieobecności,
	15. szczególną dbałość o wygląd i higienę osobistą oraz estetykę pomieszczeń i otoczenia placówki, stanowiącą przykład do naśladowania przez inne wychowanki i wychowanków,
	16. inicjowanie i wykonywanie pozytywnych działań na rzecz placówki i społeczności wychowanków w czasie wolnym od zajęć,
	17. twórczą pracę służącą własnemu rozwojowi wychowanka, przyczyniającą się także do rozwoju i wzbogacenia działalności ZPS w Kłodzku, za szczególne zaangażowanie w rozwój własnych zainteresowań, zdobywania wiedzy i nowych umiejętności.
2. Wychowanka/ Wychowanek otrzymuje 5 punktów za:
	1. sumienne i rzetelne wykonywanie dyżurów i innych powierzonych zadań i obowiązków,
	2. wykonanie dyżuru na nieobecną koleżankę, nieobecnego kolegę na prośbę wychowawcy i innego pracownika, także w przypadku gdy czynności podejmowane przez koleżankę lub kolegę zostały wykonane niestaranie i należy je poprawić,
	3. nieużywanie wulgaryzmów w stosunku do innych osób oraz w obecności innych osób, natychmiastowe przeprosiny w przypadku niezamierzonego, przypadkowego użycia słów wulgarnych,
	4. udział w akademiach, przedstawieniach, konkursach, zawadach sportowych oraz aktywne uczestnictwo w przygotowaniach do nich, odbywających się na terenie MOS w Kłodzku, MOS w Krosnowicach lub poza tymi ośrodkami,
	5. bardzo aktywnie uczestnictwo w życiu grupy, branie udziału w zajęciach grupowych, wysoka aktywność podczas zajęć,
	6. rzetelne przygotowanie do zajęć w szkole (odrabianie zadań domowych, posiadanie przyborów szkolnych, zeszytów przedmiotowych, stroju sportowego i obuwia ),
	7. wyróżniające zachowanie wobec innych, okazywanie szacunku koleżankom, kolegom i pracownikom, używanie zwrotów grzecznościowych,
	8. utrzymanie wzorowego porządku w swoim pokoju, dbałość o porządek w pomieszczeniach grupowych, dbałość o powierzone mienie, przedmioty własne i należące do innych koleżanek, kolegów i pracowników,
	9. utrzymanie nienagannej higieny osobistej, codzienna zmiana i pranie bielizny i skarpetek, dobór odzieży i obuwia odpowiednio do pory roku, warunków atmosferycznych i okoliczności,
	10. terminowe powroty z przepustek i urlopów, sporadyczne, incydentalne nieusprawiedliwione nieobecności,
	11. powstrzymanie się od palenia papierosów na terenie ośrodków i szkoły,
	12. utrzymanie bielizny, odzieży i obuwia w czystości,
	13. noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
	14. wykonywanie pozytywnych działań na rzecz placówki i społeczności ośrodka w czasie wolnym od zajęć, podejmowanie współpracy w wykonywaniu działań,
	15. pomoc w nauce słabszym koleżankom i kolegom na prośbę nauczyciela lub wychowawcy.
3. Wychowanka/Wychowanek otrzymuje 4 punkty za:
	1. zachowanie zgodne z Regulaminem, naruszenie Regulaminu następuje rzadko, w sposób niezamierzony, po każdym incydencie jest wyrażana skrucha, przeprosiny i widoczna poprawa zachowania,
	2. terminowe powroty z przepustek i urlopów, (w sporadycznych przypadkach nieprzewidzianych, uzasadnionych zdarzeń powrót do placówki do 12 godzin po terminie bez usprawiedliwienia),
	3. czynne, aktywne uczestniczenie w zajęciach grupowych, umiarkowane zaangażowanie w życie grupy i społeczności wychowanków,
	4. wywiązywanie się terminowo i rzetelnie z powierzonych dyżurów, zadań i innych obowiązków,
	5. dobre przygotowanie do zajęć w szkole (posiadanie zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego, odrobionego zadania domowego),
	6. systematyczny udział w zajęciach nauki własnej,
	7. powstrzymywanie się od stosowania wulgaryzmów wobec innych i w obecności innych osób, nieobrażanie innych, ( użycie wulgaryzmu ma charakter spontaniczny i niezamierzony, a po incydencie następują przeprosiny i poprawa zachowania),
	8. powstrzymywanie się od stosowania przemocy wobec innych, szczególnie słabszych kolegów i koleżanek,
	9. stosowne zachowanie (brak skracania dystansu) wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	10. utrzymywanie odpowiedniego poziomu higieny osobistej, utrzymywanie porządku w pokoju, utrzymywanie w czystości bielizny osobistej, odzieży, obuwia, stosowanie ubioru odpowiedniego do pory roku, warunków atmosferycznych i okoliczności,
	11. poszanowanie mienia i wyposażenia grupy i całej placówki, szanowanie własnych rzeczy i należących do innych,
	12. dobra kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych, odpowiednie zachowanie w miejscach publicznych,
	13. wykonywanie pozytywnych działań na rzecz grupy i społeczności wychowanków w czasie wolnym od zajęć,
	14. powstrzymanie się od palenia papierosów na terenie ośrodków i szkoły,
	15. niezwłoczne naprawienie wyrządzonej szkody, przeprosiny za niewłaściwe zachowanie, wyrażenie skruchy.
4. Wychowanka/Wychowanek otrzymuje 3 punkty za:
	1. zachowanie niezgodne z Regulaminem, jednak niezbyt częste,
	2. nieterminowe powroty z przepustek i urlopów, jednak zdarzające się niezbyt często,
	3. bierne uczestniczenie w zajęciach grupowych, umiarkowane zaangażowanie w życie grupy i społeczności wychowanków,
	4. brak należytego wywiązywania się z powierzonych dyżurów, zadań i innych obowiązków, odmowa wykonania działania i polecenia,
	5. niewłaściwe przygotowanie do zajęć w szkole (brak zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego, odrobionego zadania domowego ),
	6. niechętny udział w zajęciach nauki własnej,
	7. częste stosowanie wulgaryzmów wobec innych i w obecności innych osób, obrażanie innych, jednak po incydencie następują przeprosiny i poprawa zachowania,
	8. powstrzymywanie się od stosowania przemocy wobec innych, szczególnie słabszych kolegów i koleżanek,
	9. niewłaściwe zachowanie (skracanie dystansu) wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	10. nieutrzymywanie odpowiedniego poziomu higieny osobistej, nieutrzymywanie porządku w pokoju, nieutrzymywanie w czystości bielizny osobistej, odzieży, obuwia, niestosowanie ubioru odpowiedniego do pory roku, warunków atmosferycznych i okoliczności, jednak takie zachowanie nie jest zamierzone i celowe,
	11. brak poszanowania dla mienia i wyposażenia grupy i całej placówki, nieszanowanie własnych rzeczy i należących do innych, jednak takie zachowanie nie mają charakteru planowanego, celowego działania,
	12. niewłaściwa kultura osobista, brak używania zwrotów grzecznościowych, nieodpowiednie zachowanie w miejscach publicznych,
	13. niewykonywanie pozytywnych działań na rzecz grupy i społeczności wychowanków,
	14. powstrzymanie się od palenia papierosów na terenie ośrodków i szkoły,
	15. naprawienie wyrządzonej szkody, przeprosiny za niewłaściwe zachowanie, wyrażenie skruchy.
5. Wychowanka/ Wychowanek otrzymuje 2 punkty za:
	1. bardzo częste zachowanie niezgodne z Regulaminem,
	2. częste nieterminowe powroty z przepustek i urlopów,
	3. niechętne uczestnictwo w zajęciach grupowych, brak zaangażowania w życie grupy i społeczności wychowanków,
	4. niewywiązywanie się z powierzonych dyżurów, zadań i innych obowiązków, odmowa wykonania działania i polecenia,
	5. niewłaściwe przygotowanie do zajęć w szkole (brak zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego, odrobionego zadania domowego),
	6. niechętny udział w zajęciach nauki własnej,
	7. oddalenia z placówki trwające nie dłużej niż 2 godziny,
	8. częste stosowanie wulgaryzmów wobec innych i w obecności innych osób, obrażanie innych, jednak po incydencie następują przeprosiny i poprawa zachowania,
	9. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, szczególnie słabszych kolegów i koleżanek,
	10. niewłaściwe zachowanie (skracanie dystansu) wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	11. nieutrzymywanie odpowiedniego poziomu higieny osobistej, nieutrzymywanie porządku w pokoju, nieutrzymywanie w czystości bielizny osobistej, odzieży, obuwia, niestosowanie ubioru odpowiedniego do pory roku, warunków atmosferycznych i okoliczności, jednak takie zachowanie nie jest zamierzone i celowe,
	12. brak poszanowania dla mienia i wyposażenia grupy i całej placówki, nieszanowanie własnych rzeczy i należących do innych, jednak takie zachowanie nie mają charakteru planowanego, celowego działania,
	13. niewłaściwa kultura osobista, brak używania zwrotów grzecznościowych, nieodpowiednie zachowanie w miejscach publicznych,
	14. niewykonywanie pozytywnych działań na rzecz grupy i społeczności wychowanków,
	15. powstrzymanie się od palenia papierosów na terenie internatu i szkoły,
	16. naprawienie wyrządzonej szkody, przeprosiny za niewłaściwe zachowanie, wyrażenie skruchy.
6. Wychowanka/ Wychowanek otrzymuje 1 punkt za:
	1. rażące i demoralizujące naruszanie Regulaminu Wychowanka/Wychowanki ZPS w Kłodzku, wyrażanie postawy opozycyjno - buntowniczej wobec wszelkich ustalonych zasad,
	2. nieterminowe powroty z przepustek i urlopów,
	3. odmowa uczestnictwa w zajęciach grupowych, brak zaangażowania w życie grupy i społeczności wychowanków,
	4. niewywiązywanie się z powierzonych dyżurów, zadań i innych obowiązków, odmowa wykonania działania i polecenia, jawne lekceważenie obowiązków, namawianie do lekceważenia obowiązków przez inne koleżanki i kolegów,
	5. celowe i świadome sabotowanie pozytywnych działań innych wychowanek i wychowanków,
	6. niewłaściwe przygotowanie do zajęć w szkole (brak zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju sportowego, odrobionego zadania domowego ),
	7. odmowa udziału w zajęciach nauki własnej,
	8. nagminne stosowanie wulgaryzmów wobec innych i w obecności innych osób,
	9. obrażanie, szydzenie, lżenie i poniżanie innych,
	10. brak kultury osobistej, brak używania zwrotów grzecznościowych, nieodpowiednie, wulgarne aroganckie, naganne, zachowanie wobec innych, naganne zachowanie w miejscach publicznych,
	11. niewłaściwe zachowanie (skracanie dystansu) wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku, świadome i celowe wyrażanie niesubordynacji wobec nich,
	12. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie ośrodków,
	13. powrót do placówki z przepustki, urlopu pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających;
	14. wykonywanie tatuaży, samookaleczanie się, noszenie kolczyków w innych częściach ciała poza uszami, świadome i ryzykowne działania powodujące zagrożenie własnego zdrowia i życia,
	15. pobicia, kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, stosowanie przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych wychowanek i wychowanków, wszczynanie bójek, sprzeczek z innymi wychowankami, namawianie do buntu i nieposłuszeństwa, uporczywe nękanie innych, stosowanie tzw. „fali” wobec innych, szczególnie słabszych osób,
	16. próbę dostarczenia na teren placówki alkoholu, narkotyków, leków i innych środków odurzających, niebezpiecznych narzędzi, białej broni, toksycznych substancji, trucizn;
	17. oddalenia z placówki trwające dłużej niż 2 godziny,
	18. dewastację wyposażenia i mienia placówki oraz za świadome niszczenie rzeczy należących do innych wychowanek, wychowanków i pracowników ośrodka,
	19. oszukiwanie, nagminne kłamstwa wobec wychowawców, nauczycieli i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	20. brak zadośćuczynienia wyrządzonej szkody, niedokonanie przeprosin, brak wyrażania skruchy.
7. Wychowanka/wychowanek otrzymuje 0 punktów za:
	1. nieusprawiedliwioną nieobecność w placówce,
	2. ucieczki z placówki samowolne i zbiorowe - nieobecność w placówce,
	3. niepowrót po przepustkach, urlopach - brak usprawiedliwienia,
	4. dodatkową ocenę 0 punktów za rażące łamanie Regulaminu Wychowanka w danym dniu.

**§ 95**

Regulamin oceniania w Systemie Motywacyjnym w szkole ZPS

1. Każda uczennica/każdy uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum ZPS w Kłodzku podlega ocenie zachowania podczas zajęć lekcyjnych poprzez zastosowanie punktacji w skali 0 – 5 punktów.
2. Dodatkową ocenę 6 – można otrzymać za wykonanie dobrowolnie ponadprogramowych czynności na rzecz placówki zarówno w grupie jak i w szkole.
3. Dodatkową ocenę 0 – wychowanek otrzymuje za rażące łamanie regulaminu ZPS.
4. Każda uczennica/każdy uczeń jest oceniany podczas każdej lekcji objętej planem nauczania oraz przerwach w danym dniu według skali 0 - 5 punktów z uwzględnieniem ocen dodatkowych. Nauczyciel dokonuje oceny uczennicy/ucznia po zakończonej lekcji.
5. Za okres rozliczeniowy punktacji systemu motywacyjnego przyjmuje się jeden tydzień, tj. okres od czwartku do środy. Wychowawca klasy w każdą środę sumuje punkty za poszczególne dni i oblicza średnią za dany tydzień.
6. Uczennica/uczeń przebywający na przepustce, urlopie, w schronisku, w szpitalu, na zwolnieniu lekarskim lub w przypadku gdy jej/jego nieobecność jest usprawiedliwiona – nie podlega ocenie za dni nieobecne.
7. Wychowanka/wychowanek jest uprawniony do uzyskania przepustki, urlopu jeśli średnia z tygodnia w systemie motywacyjnym w szkole wynosi dla chłopców - 4,2 a dla dziewcząt – 4,4.
8. Za spóźnienie na lekcję uznaje się okres do 10 minut po dzwonku kończącym przerwę międzylekcyjną. Za takie spóźnienie nauczyciel odejmuje uczennicy/uczniowi 1 punkt od ogólnej oceny za każdą lekcję. Każde następne 10 minut spóźnienia skutkuje odjęciem kolejnego punktu. Spóźnienie na lekcję powyżej 30 minut jest uznawane jako nieobecność i uczeń lub uczennica otrzymuje 0 p.
9. Uczennica/uczeń nieobecny na lekcji otrzymuje 0 p.
10. Uczennica/uczeń jest motywowany do właściwego zachowania i pracy na lekcji poprzez:
	1. dodatkowy punkt ( +1 ) za przygotowanie na lekcje dodatkowego zadania – referat, plakat, makieta,
	2. pochwała na cotygodniowym spotkaniu społeczności ośrodka,
	3. umieszczenie nazwisk uczniów z najwyższymi średnimi na tablicy gwiazd – raz w miesiącu,
	4. nazwiska uczniów, którzy zrobili największe postępy w nauce (mimo braku średniej) zostają wywieszone na tablicy gwiazd – raz w miesiącu,
	5. uczniowie mający najwyższe średnie z dwóch miesięcy otrzymują nagrodę rzeczową ( jeden uczeń z najwyższą średnią z każdej klasy).
11. Uczennice i uczniowie podczas cotygodniowego zebrania społeczności, są informowani o uzyskanych tygodniowych średnich ocen z zachowania w szkole oraz o przysługujących w zawiązku z tym przywilejach, nagrodach lub w przypadku niskich średnich w systemie motywacyjnym o zastosowanych karach, zgodnych z Regulaminem.

**§ 96**

Kryteria oceny zachowania systemu motywacyjnego w szkole ZPS

1. Uczennica/uczeń otrzymuje ocenę dodatkową 6 punktów za:
	1. wykonywanie z własnej inicjatywy dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela, wychowawcę klasy,
	2. aktywny udział w zajęciach w ciągu całej lekcji ( pełnienie roli lidera klasy, grupy, inicjowanie działań, systematyczne sporządzanie notatek z lekcji, zgłaszanie się, praca w grupie i zespole, zabieranie głosu na lekcji, wyrażanie własnej opinii, sądu na zadany temat na lekcji ),
	3. solidne, wymagające dużego wysiłku i nakładu pracy przygotowanie do zajęć (posiadanie podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju i obuwia sportowego na każde zajęcia),
	4. systematyczne i staranne wykonywanie zadań domowych,
	5. szczególne zainteresowanie przedmiotem i wykazywanie się ponadprogramowymi wiadomościami i umiejętnościami,
	6. uzyskiwanie bardzo dobrych wyników w nauce,
	7. udział i szczególne zaangażowanie w konkursach, projektach, przeglądach, festiwalach, zawodach sportowych odbywających się na terenie szkoły i poza nią,
	8. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
	9. uzyskanie premiowanych miejsc w konkursach i zawodach odbywających się na terenie szkoły i poza nią,
	10. wysoką kulturę osobistą, zachowanie się z godnością, noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych,
	11. niepalenie papierosów i nieuleganie innym nałogom,
	12. prowadzenie zdrowego i higienicznego trybu życia,
	13. inicjowanie pozytywnych działań na rzecz klasy i szkoły w czasie wolnym od zajęć,
	14. pomoc w nauce słabszym koleżankom i kolegom wynikającą z własnej inicjatywy.
2. Uczennica/uczeń otrzymuje 5 punktów za:
	1. aktywny udział w zajęciach na lekcji (notowanie, zgłaszanie się praca w grupie i zespole, zabieranie głosu na lekcji, wyrażanie własnej opinii, sądu na zadany temat na lekcji ),
	2. prawidłowe przygotowanie do zajęć (posiadanie podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju i obuwia sportowego, odrobione zadanie domowe),
	3. staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
	4. uzyskiwanie bardzo dobrych i dobrych wyników w nauce,
	5. brak spóźnień na lekcje,
	6. udział w konkursach, projektach, przeglądach, festiwalach, zawodach sportowych odbywających się na terenie szkoły i poza nią,
	7. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
	8. wysoką kulturę osobistą, zachowanie się z godnością, noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, za utrzymywanie wysokiego poziomu higieny osobistej,
	9. wykonywanie pozytywnych działań na rzecz klasy i szkoły w czasie wolnym od zajęć,
	10. pomoc w nauce słabszym koleżankom i kolegom na prośbę nauczyciela i wychowawcy.
3. Uczennica/uczeń otrzymuje 4 punkty za:
	1. udział w lekcji, jednak wykazywanie się umiarkowanym zainteresowaniem i mało aktywną pracą na zajęciach,
	2. sporadyczne spóźnienia i brak nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
	3. bezzwłoczne wykonywanie poleceń nauczycieli i wychowawcy klasy oraz innych powierzonych zadań ( dotrzymanie umówionego terminu),
	4. prawidłowe przygotowanie do zajęć (posiadanie podręczników, zeszytów przedmiotowych, przyborów szkolnych, stroju i obuwia sportowego, odrobione zadanie domowe),
	5. prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
	6. uzyskiwanie dobrych wyników w nauce, poprawę w przewidzianym terminie ocen niedostatecznych,
	7. powstrzymywanie się od stosowania wulgaryzmów wobec innych i w obecności innych osób, nieobrażanie innych,
	8. powstrzymywanie się od stosowania przemocy wobec innych, szczególnie słabszych kolegów i koleżanek,
	9. stosowne zachowanie ( brak skracania dystansu) wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	10. noszenie odpowiedniego stroju szkolnego,
	11. utrzymywanie odpowiedniego poziomu higieny osobistej,
	12. używanie zwrotów grzecznościowych,
	13. wykonywanie pozytywnych działań na rzecz klasy i szkoły w czasie wolnym od zajęć,
	14. powstrzymanie się od palenia papierosów na terenie szkoły,
	15. naprawienie wyrządzonej szkody, przeprosiny za niewłaściwe zachowanie, wyrażenie skruchy.
4. Uczennica/uczeń otrzymuje 3 punkty za:
	1. minimalny udział i zaangażowanie na lekcji, prezentowanie mało aktywnej, biernej postawy na zajęciach,
	2. spóźnienia na lekcje trwające do 10 minut, ale brak nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
	3. niechętne wykonywanie poleceń nauczycieli lub wychowawcy klasy oraz innych powierzonych zadań, także odmowa wykonania polecenia,
	4. brak przyborów szkolnych, zeszytów przedmiotowych, stroju sportowego,
	5. niechętny stosunek do nauki, lekceważenie obowiązków szkolnych,
	6. niesystematyczne i niestaranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
	7. uzyskiwanie zadawalających wyników w nauce, poprawę ocen niedostatecznych,
	8. sporadyczne skracanie dystansu wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	9. sporadyczne używanie wulgaryzmów w obecności innych osób,
	10. powstrzymanie się od udziału w bójkach i sprzeczkach,
	11. powstrzymanie się od oddalania z terenu szkoły,
	12. powstrzymanie się od palenia papierosów na terenie szkoły,
	13. sporadyczne niereagowanie na upomnienia nauczyciela,
	14. naprawienie wyrządzonej szkody, przeprosiny za niewłaściwe zachowanie, wyrażenie skruchy.
5. Uczennica/uczeń otrzymuje 2 punkty za:
	1. częste spóźnienia na lekcje trwające ponad 10 minut, ale brak nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
	2. brak zainteresowania lekcją i nauką,
	3. odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub wychowawcy oraz innych powierzonych zadań,
	4. częsty brak przyborów szkolnych, zeszytów przedmiotowych, stroju sportowego,
	5. brak niektórych zeszytów przedmiotowych lub stosowanie tzw. „jednego zeszytu do wszystkich przedmiotów”,
	6. brak odrobionych zadań domowych (okłamanie wychowawcy w ośrodku, że takie zadania były do odrobienia),
	7. częste stosowanie wulgaryzmów wobec i w obecności innych osób,
	8. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych, szczególnie słabszych koleżanek i kolegów,
	9. skracanie dystansu wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	10. aroganckie zachowanie wobec innych,
	11. jawne lekceważenie obowiązków szkolnych,
	12. brak utrzymania należytej higieny osobistej, brak odpowiedniego stroju szkolnego,
	13. wdawanie się w bójki, w sprzeczki z innymi koleżankami i kolegami,
	14. oszukiwanie nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	15. niechętne wykonanie zadośćuczynienia wyrządzonej szkody, niechętnie wyrażanie przeprosin, niechętne wyrażanie skruchy.
6. Uczennica/uczeń otrzymuje 1 punkt za:
	1. rażące i demoralizujące naruszanie Regulaminu Wychowanka/Wychowanki ZPS w Kłodzku,
	2. bardzo częste spóźnienia na lekcje trwające ponad 10 minut, ale brak nieobecności na zajęciach lekcyjnych,
	3. brak zainteresowania lekcją i nauką,
	4. przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć,
	5. wychodzenie z klasy bez pozwolenia nauczyciela,
	6. brak poszanowania dla sprzętu i wyposażenia klasy, szkoły,
	7. świadome niszczenie wyposażenia i mienia należącego do placówki, niszczenie przedmiotów należących do koleżanek, kolegów, pracowników,
	8. odmowa wykonania polecenia nauczyciela lub wychowawcy klasy oraz innych powierzonych zadań,
	9. brak przyborów szkolnych, zeszytów przedmiotowych, stroju sportowego,
	10. brak odrobionych zadań domowych (okłamanie wychowawcy w ośrodku, że takie zadania były do odrobienia),
	11. nagminne stosowanie wulgaryzmów wobec i w obecności innych osób,
	12. skracanie dystansu wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	13. aroganckie, naganne, wulgarne zachowanie wobec innych, lżenie i poniżanie innych,
	14. stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec szczególnie słabszych koleżanek i kolegów,
	15. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
		1. stosowanie tzw. fali, inicjowanie działań w tym zakresie,
	16. jawne lekceważenie obowiązków szkolnych, namawianie do lekceważenia obowiązków przez inne koleżanki i kolegów,
	17. brak utrzymania należytej higieny osobistej, brak odpowiedniego stroju szkolnego, niechlujny wygląd,
	18. kradzieże mienia, wyposażenia placówki, rzeczy należących do innych osób,
	19. wszczynanie bójek, sprzeczek z innymi koleżankami i kolegami, namawianie do buntu i nieposłuszeństwa,
	20. oszukiwanie nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ZPS w Kłodzku,
	21. brak zadośćuczynienia wyrządzonej szkody, niewykonanie przeprosin, brak wyrażania skruchy.
7. Uczennica/uczeń otrzymuje 0 punktów za:
	1. nieobecność na lekcji lub spóźnienie trwające powyżej 30 minut,
	2. oddalenia i ucieczki z zajęć lekcyjnych,
	3. udział w zbiorowej ucieczce, wagarach,
	4. niepowrót na zajęcia lekcyjne po przepustkach, urlopach – brak usprawiedliwienia,
	5. dodatkową ocenę – 0 punktów za rażące łamanie Regulaminu Wychowanka w danym dniu.

**§ 97**

Współpraca z rodzicami

1. Placówka traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań placówki realizowane jest poprzez:
	1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
		1. organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
		2. zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
	2. doskonalenie form komunikacji pomiędzy placówką a rodzinami uczniów poprzez:
		1. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
		2. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
	3. dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
		1. przekazywanie szczegółowych zagadnień i wymagań służących przygotowaniu się dzieci do egzaminów klasyfikacyjnych, promocji śródrocznej, poprawkowych, kiedy przebywają w domu,
		2. edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
	4. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań ZPS przez:
		1. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
		2. inspirowanie rodziców do działania,
		3. wspieranie inicjatyw rodziców,
		4. wskazywanie obszarów działania,
		5. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
	5. koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
		1. ustalanie form pomocy,
		2. pozyskiwanie środków finansowych,
		3. zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
		4. angażowanie wychowanków w życie lokalnej społeczności.
3. Formy współpracy ZPS z rodzicami:
	1. zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie ZPS, m.in. organizacją pracy placówki, zasadami i regulaminami, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiana nieobecności przez uczniów przez pedagogów podczas przyjęcia dziecka do placówki;
	2. publikację na stronie www placówki najważniejszych dokumentów oraz komunikatów dla rodziców, komunikacja mailowa i telefaxowa;
	3. zasięganie opinii rodziców o pracy placówki podczas wywiadówek, odwiedzin, warsztatów dla rodziców w formie rozmów indywidualnych oraz ankietowania,
	4. przekazywanie informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej za pośrednictwem wychowawców indywidualnych/wychowawców klas, pedagogów w formie bezpośredniego kontaktu telefonicznego lub podczas wizyt rodziców w ośrodkach;
	5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach wizyty domowe lub przewóz wychowanków z domu rodzinnego do placówki;
	6. rozmowy indywidualne pedagogów, psychologa, wychowawców indywidualnych z rodzicami wychowanków nowo przyjętych na początku roku szkolnego i w jego trakcie w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
	7. kontakty wychowawcy indywidualnego/klasowego i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
	8. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw wychowanków przez dyrektora i wicedyrektorów;
	9. wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy placówki bezpośrednio przez członków Dyrekcji;
	10. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, Beani, Dnia Rodziny, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, itp.);
	11. udział rodziców w warsztatach umiejętności wychowawczych;
	12. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie wychowanków na badania (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
	13. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę klasy/indywidualnego, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i końcoworocznych, w tym ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie z zachowania w formie pisemnej według warunków określonych w W*ewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
	14. współdziałanie w zakresie:
		1. doskonalenia organizacji pracy placówki, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
		2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia placówki,
		3. zapewnienia pomocy materialnej wychowankom.

**§ 98**

Zasady współpracy z rodzicami

1. Rodzice (piecza zastępcza) i nauczyciele/wychowawcy współdziałają z placówką w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
2. Rodzice (piecza zastępcza), współpracując z placówką, mają prawo do:
	1. znajomości statutu Zespołu, a w szczególności do znajomości celów i zadań placówki, *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego* Zespołu;
	2. zgłaszania do *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Zespołu* swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy indywidualnego lub wychowawcy klasy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
	3. współudziału w pracy wychowawczej;
	4. znajomości organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym;
	5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
	6. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z wychowawcą indywidualnym, wychowawcą klasy, grupy wychowawczej, pedagogiem lub innym pracownikiem pedagogicznym po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie – 2 razy do roku – w grudniu i maju);
	7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca indywidualny, wychowawca grupy, klasy, pedagog, psycholog lub inny terapeuta, wicedyrektor, dyrektor ZPS i Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna – zależnie od potrzeb rodzica;
	8. uczestniczenia w zebraniach Zespołu ds. Pomocy Psychologicznej dokonującego wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka w placówce;
	9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu: dyrektorowi Zespołu, innym pracownikom pedagogicznym, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, organowi prowadzącemu;
	10. uczestniczenia we wszystkich imprezach organizowanych przez ZPS w ośrodkach i środowisku lokalnym;
	11. zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych z powodu uzasadnionych szczególnych okoliczności rodzinnych, prawnych i zdrowotnych.
3. Rodzice (piecza zastępcza) mają obowiązek:
	1. dopełnienia formalności związanych z zapisaniem dziecka do Zespołu – w przypadku wychowanków przyjmowanych na prośbę rodziców przy przyjęciu zobowiązuje się rodzica do podpisania umowy, określającej warunki pobytu dziecka oraz kompletu oświadczeń, stanowiących integralny załącznik do ww. umowy (jeżeli wychowanek przebywa w placówce opiekuńczo- wychowawczej umowę podpisuje dyrektor tej placówki, a oświadczenia rodzic/opiekun prawny); umowę spisuje się na dany rok szkolny, w którym dziecko jest przyjęte do placówki;
	2. regularnego informowania Zespołu o sytuacji prawnej, zdrowotnej i rodzinnej dziecka i ich zmianach;
	3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i terminowego powrotu z przepustek i urlopów;
	4. usprawiedliwiania nieobecności w ośrodku – telefonicznie natychmiast po terminie przewidzianym na przepustce powrotu dziecka do placówki, pisemnie –w chwili powrotu dziecka do placówki lub przesłania zwolnienia pocztą, skanem lub faxem; w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zwolnienie wypisane przez wychowawcę/nauczyciela na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem dziecka – w formie notatki służbowej;
	5. przesyłania pocztą, fax-em lub skanem – mailowo -zwolnień lekarskich dziecka;
	6. zabierania na przepustki sobotnio- niedzielne (co najmniej raz na 2 tygodnie, a w przypadku miejsca zamieszkania oddalonego ponad 200 km raz na miesiąc), dni wolne od nauki szkolnej (święta kościelne i państwowe) – o ile dziecko uzyska odpowiednią średnią punktacji w systemie motywacyjnym, ferie, wakacje;
	7. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją, zachowaniem w szkole i ośrodku;
	8. zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne, niezbędne pomoce, strój sportowy i obuwie zmienne na w-f, a w razie zniszczenia ich przez dziecko – uzupełniania ich w razie potrzeby;
	9. zaopatrzenia dziecka w odzież, obuwie (w tym kapcie) – odpowiednie do pory roku, środki czystości i niezbędne leki oraz uzupełnianie ich na bieżąco w razie potrzeby;
	10. zaopatrzenie dziecka w strój galowy (białą koszulę/bluzkę, ciemne spodnie, spódnicę);
	11. interesowania się nauką dziecka w domu – przygotowaniem do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz promocji śródrocznej, kiedy dziecko przebywa w domu na przepustkach lub urlopach feryjnych i wakacyjnych;
	12. współpracowania z nauczycielami i wychowawcami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
	13. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną oraz wychowawcą indywidualnym w tym zakresie;
	14. zabierania dziecka na czas choroby do domu;
	15. uczestniczenia w przyjęciu dziecka, zebraniach (zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań), konsultacjach oraz zespołach wychowawczych dotyczących dziecka – umówionych wcześniej z pracownikami Zespołu;
	16. w razie ucieczek z ośrodków – zabierania dziecka z komisariatów policji i odwożenia do ośrodka;
	17. w przypadku odwożenia z ucieczki lub w razie nagłego odwiezienia dziecka do placówki w czasie ferii czy wakacji należy przyjazd dziecka uzgodnić z dyrektorem lub wicedyrektorem Zespołu, a dziecko należy przywieźć w odpowiednim stanie fizycznym i higienicznym (tzn. nieupojone alkoholem lub pod wpływem innych środków psychoaktywnych, umyte, w czystej odzieży);
	18. regularnego opłacania kosztów wyżywienia wg faktur wysyłanych przez Zespół;
	19. zaopatrzenia dziecka w niezbędne kieszonkowe na przejazd do domu;
	20. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

**§ 99**

Stołówka ZPS

1. W ZPS funkcjonują dwie stołówki wydające posiłki całodniowe: w MOS Krosnowice i w MOS Kłodzko.
2. W dni nauki szkolnej stołówka w MOS Krosnowice wydaje wychowankom tylko śniadania i kolacje, natomiast stołówka w MOS Kłodzko serwuje oprócz śniadań i kolacji dla wychowanków MOS Kłodzko obiady dla wszystkich wychowanków i wychowanek w podziale na dwie tury.
3. W dni wolne od zajęć szkolnych stołówki wydają wyżywienie całodzienne swoim wychowankom.
4. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych organizacją pracy jedna ze stołówek może być wyłączona. Wówczas dzieci przebywają w jednym z ośrodków.
5. Stołówki są miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla wychowanków, pracowników i wolontariuszy ZPS.
6. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
	1. wychowankowie/ki, wnoszący opłaty indywidualnie;
	2. wychowankowie/ki, których wyżywienie finansuje OPS, piecza zastępcza lub inni sponsorzy czy organizacje;
	3. pracownicy zatrudnieni w ZPS,
	4. wolontariusze ZPS.
7. Posiłki wydawane są w godzinach:
	1. śniadanie: 7.15- 7-30 (w dni powszednie), 09.00-10.00 (w dni wolne od nauki).
	2. obiad: od 12.30 do 13.50.
	3. kolacja: 18.00-19.00.
8. Opłaty za obiady uiszcza się na podstawie faktury wystawionej przez dyrektora na konto placówki.
9. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. ZPS nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
10. W przypadku nieobecności wychowanka/ki w placówce dokonuje się odliczenia kosztów obiadów ww danym miesiącu.
11. Wychowawcy lub inne uprawnione osoby mogą pobrać ze stołówki obiad chorym wychowankom lub biorącym udział w zajęciach zewnętrznych na wynos.
12. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny *Regulamin stołówki*, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniach jadalni.

**§ 100**

Pomoc materialna wychowankom

1. ZPS sprawuje opiekę nad wychowankami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:
	1. pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne w miejscu zamieszkania wychowanka,
	2. pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
	3. występowanie o pomoc dla wychowanków do sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych,
	4. pomoc w usamodzielnianiu wychowanków, którzy ukończyli 18 lat.
2. Pomoc na zakup podręczników jest realizowana za pomocą OPS-u właściwego dla miejsca zamieszkania wychowanka/wychowanki.
3. Pomoc materialna jest udzielana wychowankom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej wychowanka, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. ZPS udziela pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna wychowankom polega w szczególności na:
	1. diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas/grup, sytuacji socjalnej wychowanka;
	2. poszukiwaniu możliwości pomocy wychowankom w trudnej sytuacji materialnej;
	3. organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej wychowanków i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
	1. rodzicami;
	2. nauczycielami i innymi pracownikami placówki;
	3. ośrodkami pomocy społecznej;
	4. organem prowadzącym;
	5. innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
	1. ucznia;
	2. rodziców (opiekunów prawnych);
	3. nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Zespole jest organizowana w formie:
	1. zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
	2. zwolnień z opłat za posiłki;
	3. pomocy w uzyskaniu stypendiów socjalnych;
	4. pomocy w uzyskaniu stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
	5. pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
	6. pomocy w uczestnictwie w programie: „Wyprawka szkolna”;
	7. innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. ZPS może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe albo szczególne działania na rzecz powiatu. Szczegółowe zasady udzielania tego rodzaju pomocy zawarte są w stosownej Uchwale Rady Powiatu Kłodzkiego.
10. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
11. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy, w której zamieszkuje wychowanek.
12. Stypendia za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne są finansowane z dochodów jednostek samorządu terytorialnego.

# *ROZDZIAŁ XII: Organizacja ZPS*

**§ 101**

## *Baza ZPS*

1. Do realizacji zadań statutowych ZPS, Zespół posiada:
	1. w MOS Krosnowice (5 grup wychowawczych – 60 miejsc):
		1. 23 pokoje dla wychowanek (2, 3, 4 - osobowe),
		2. 4 toalety i łazienki,
		3. 5 świetlic,
		4. 3 pomieszczenia gospodarcze,
		5. 1 pokój wychowawców,
		6. salę do terapii,
		7. gabinet pomocy p/medycznej,
		8. kuchnię dla wychowanek,
		9. kuchnię z zapleczem,
		10. stołówkę,
		11. ogród,
		12. izolatkę dla chorych.
	2. w MOS Kłodzko (4 grupy wychowawcze):
		1. 12 pokoi dla wychowanków (4 – osobowe – po 3 w każdej grupie wychowawczej),
		2. 4 pokoje wychowawców z aneksem kuchennym,
		3. 4 świetlice,
		4. 3 toalety,
		5. łaźnię sześciostanowiskową,
		6. 3 pomieszczenia gospodarcze,
		7. kuchnię i zaplecze,
		8. stołówkę,
		9. izolatkę dla chorych,
	3. w szkole w MOS Kłodzko:
		1. 7 sal lekcyjnych,
		2. bibliotekę,
		3. pracownię komputerową,
		4. salę gimnastyczną,
		5. szatnie z toaletami i prysznicami przy sali gimnastycznej,
		6. 2 toalety szkolne,
		7. gabinet pomocy p/medycznej,
		8. gabinet pedagogów,
		9. gabinety psychologów i terapeutów,
		10. salki terapeutyczne,
		11. wielofunkcyjną salę do socjoterapii w tzw. baszcie,
		12. ogród.

**§ 102**

Organizacja MOS-ów

1. Ośrodki są czynne cały rok, jednak wakacyjny i feryjny wypoczynek wychowankom przyjętym na prośbę rodzica mają zapewnić opiekunowie prawni.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach (w związku z trudną sytuacją rodzinną, materialną, wychowawczą) wychowankowie mogą pozostawać w placówce przez okres ferii i wakacji.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą.
4. Opiekę w porze nocnej, tj. w godz. 2200 - 600 sprawuje wychowawca, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika nie będącego pracownikiem pedagogicznym lub wychowawcę.
5. Uczniami (wychowankami) przebywającymi w ośrodkach i zobowiązanymi do udziału w zajęciach szkolnych opiekuje się nauczyciel (wychowawca) prowadzący te zajęcia.
6. Porządek dnia w grupie wychowawczej ZPS w tygodniu nauki:

|  |  |
| --- | --- |
| **MOS KŁODZKO** | **MOS KROSNOWICE** |
| **06.30**– pobudka, **06.30-06.40** – gimnastyka poranna;**06.40-07.00**-toaleta poranna, prace porządkowe w pomieszczeniach grupowych, **07.15-07.30** –śniadanie  | **6.00** - pobudka;**6.10-6.20** - gimnastyka poranna;**6.20-7.00** - czynności związane z zachowaniem higieny osobistej;**6.30-7.10** - wykonywanie prac porządkowych według przydzielonych dyżurów na terenie placówki;**7.10- 7.25** - śniadanie**7.25** - zbiórka przed wejściem;**7.30** - wyjazd autobusem na zajęcia lekcyjne do Kłodzka; |
| **7.55** - zbiórka przed stołówką, przekazanie wychowanków nauczycielom**8.00-14.25** - zajęcia lekcyjne (12.30,13.30 obiad) |
| **14.30 – 16.00** – zajęcia relaksacyjne – w tym na świeżym powietrzu, sprawy bieżące, indywidualne rozmowy z wychowankami na temat aktualnych problemów | **14.30** - zbiórka przed szkołą, wyjazd do Krosnowic**15.00-16.00 -** zajęcia relaksacyjne – w tym na świeżym powietrzu - odpoczynek po zajęciach szkolnych; rozmowy wychowawcze z wychowankami dotyczące aktualnych problemów; |
| **16.00-17.00** – nauka własna |
| **17.00-17.15** -pakowanie i sprawdzanie plecaków przygotowanych do zajęć, zanoszenie plecaków do kantorków**17.15 – 18.30** – zajęcia wychowawcze**18.30 – 19.00** – kolacja | **17.00 -18.00-** zajęcia wychowawcze**18.00-18.20**- kolacja**18.20-19.00** - wykonywanie prac porządkowych według przydzielonych dyżurów na terenie placówki; |
| **19.00-20.00** - toaleta wieczorna (kąpiel ,pranie bielizny osobistej) |
| **20.00 – 20.50** – zajęcia porządkowe **20.50 –21.00** – ocenianie wychowanków wg systemu motywacyjnego ; | **20.15-20.30** - ocenianie wychowanek wg systemu motywacyjnego ;**20.30-21.00** - przygotowanie do zajęć lekcyjnych w następnym dniu spakowanie plecaka, przygotowanie ubrania |
| **21.00-**  cisza nocna. |

1. Porządek dnia w ośrodkach ZPS w weekend.
	1. SOBOTA

|  |
| --- |
| **9.00 -**  pobudka**9.00 – 10.00** - śniadanie**10.00-13.00** - generalne porządki w pokojach sypialnych, pomieszczeniach grupy oraz na zewnątrz wokół budynku**13.00-14.00**-obiad**14.00-16.00** - rozwój zainteresowań własnych np. czytanie książek, gazet, oglądanie TV, gry i zabawy, słuchanie muzyki**16.00-18.00** -zajęcia wychowawcze (wyjście na spacer, zajęcia na świeżym powietrzu)**18.00- 18.30** -kolacja**18.30 -19.00** -porządkowanie pokoi i pomieszczeń grupy**19.00-20.00** toaleta wieczorna (kąpiel ,pranie bielizny osobistej)**20.15-20.30** -ocenianie wychowanków wg systemu motywacyjnego**20.30.21.00** - czas wolny, rozmowy koleżeńskie**21.00-**  cisza nocna. |

* 1. NIEDZIELA

|  |
| --- |
| **9.00 -**  pobudka**9.00 – 10.00** - śniadanie**10.00-11.00** - porządki w pokojach sypialnych, pomieszczeniach grupy oraz na zewnątrz wokół budynku**11.00 – 13.00** -rozwój zainteresowań własnych np. czytanie książek, gazet, oglądanie TV, gry i zabawy świetlicowe, słuchanie muzyki;**13.00-14.00**-obiad**14.00-16.00** - rozwój zainteresowań własnych np. czytanie książek, gazet, oglądanie TV, gry i zabawy, słuchanie muzyki**16.00-18.00** -zajęcia wychowawcze (np. wyjście na spacer, zajęcia na świeżym powietrzu)**18.00- 18.30** -kolacja**18.30 -19.00** -porządkowanie pokoi i pomieszczeń grupy**19.00-20.00** toaleta wieczorna (kąpiel ,pranie bielizny osobistej)**20.15-20.30** -ocenianie wychowanek wg systemu motywacyjnego**20.30.21.00** - czas wolny, rozmowy koleżeńskie**21.00-**  cisza nocna. |

1. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza terenem Zespołu po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
2. Na terenie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kłodzku i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Krosnowicach obowiązuje zakaz posiadania przez wychowanków telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (tabletów, laptopów itp.).
3. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kłodzku i Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Krosnowicach jest grupa wychowawcza.
	1. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 8 do 12.
	2. Godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych z grupą wychowawczą wynosi 60 minut.
	3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej troje wychowawców.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć wychowawczych określa miesięczny harmonogram pracy wychowawców ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

**§ 103**

## *Organizacja szkoły*

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach Zespołu, opisane są w Rozdziale 15 Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

**§ 104**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora ZPS na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego placówki. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący placówkę po uprzednim zaopiniowaniu go przez organ nadzorujący. Opinia DKO jest wiążąca.
2. Obowiązujące terminy:
	1. Dyrektor Zespołu przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.
	2. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji Zespołu, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
	3. Organ prowadzący ZPS, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji w terminie do 29 maja danego roku.
	4. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji ZPS, nie później niż do 20 maja danego roku.
	5. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu do 30 września:
3. opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian,
4. organ prowadzący ZPS zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
	1. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu po 30 września, organ prowadzący ZPS zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania
5. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący jednostkę.
6. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust.1, stanowi jednocześnie decyzję finansową stwierdzającą, że organ prowadzący Zespół zapewni środki na działalność statutową ZPS oraz finansowanie kadry pedagogicznej i pomocniczej wymienionej w arkuszu.
7. W arkuszu organizacji Zespołu podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
9. Szkoła Podstawowa nr 8 i wygaszane z mocy prawa Gimnazjum nr 6 realizują cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy wprowadzającej przepisy przejściowe z 16 grudnia 2016 r., a w szczególności umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły na poszczególnych etapach edukacyjnych.
10. W Szkole Podstawowej nr 8 i wygaszanym z mocy prawa Gimnazjum nr 6 zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
11. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
12. Szkoła podstawowa i gimnazjum nie mają obwodu szkolnego.
13. Uczniami szkoły podstawowej i gimnazjum są wychowankowie ośrodków.
14. Szkoła podstawowa i gimnazjum działa w oparciu o arkusz organizacyjny placówki zatwierdzony do 29 maja każdego roku zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła podstawowa i gimnazjum realizują zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w toku II i III etapu edukacyjnego.
16. Zadania wychowawcze i edukacyjne są realizowane w oparciu o Program Wychowawczo- Profilaktyczny Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.
17. W szkole podstawowej i gimnazjum nauczyciele realizują programy nauczania na podstawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz na podstawie szkolnego zestawu podręczników opracowywanego dla każdego etapu edukacyjnego.
18. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej i gimnazjum jest oddział. Przy podziale na oddziały decyduje liczba przyjętych wychowanków.
19. Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi od 10 do 16 (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być niższa).
20. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
21. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład ZPS są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

**§ 105**

Dyrektor Zespołu odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**§ 106**

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, mogą mięć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Zespołu lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
	1. opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
	2. bieżąca kontrola realizacji zajęć;
	3. prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
	4. współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
	5. kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddzialowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

**§ 107**

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w Zespole, szkołach, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie Zespołowi dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący jednostkę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
	1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
	2. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. *uchylony.*
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań – w przypadku takiej konieczności- wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona. Jeśli nie ma konieczności jej dofinansowania przez organ prowadzący, innowacja wchodzi w życie w terminie wyznaczonym w Uchwale RP w tej sprawie.

**§ 108**

*Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi*

*organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej*

1. W Zespole 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 Zespołu.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Zespołu materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole i w ośrodkach, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, Dyrektor ZPS wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Zespołu.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Pedagogicznej, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

**§ 109**

 Praktyki studenckie

1. Zespół Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Praktyki dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych odbywają się na zasadach zgodnych z podpisanymi porozumieniami, o których mowa w ust.1.
4. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor ds. wychowawczych.
5. Słuchacz zakładów kształcenia nauczycieli lub student szkoły wyższej rozpoczyna praktykę w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku po wcześniejszych uzgodnieniach terminu rozpoczęcia i zakończenia praktyki z wicedyrektorem ds. wychowawczych.
6. Opiekuna praktyk wyznacza wicedyrektor ds. wychowawczych z kadry pedagogicznej ZPS Kłodzko.
7. Opiekun praktyki jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem praktyki osoby skierowanej do ZPS Kłodzko na mocy wspomnianego porozumienia .
8. Słuchacz zakładów kształcenia nauczycieli lub student szkoły wyższej przed rozpoczęciem praktyk składa u wicedyrektora pisemne oświadczenie zobowiązujące go do zachowania tajemnicy wszystkich danych osobowych pozyskanych w związku z odbywaną praktyką w ZPS Kłodzko.
9. Zakończenie praktyk potwierdza pisemny raport opiekuna praktyki z jej przebiegu, zgodnie ze wzorem, który jest przechowywany w dokumentacji u wicedyrektora ds. wychowawczych.

**§ 110**

*Opieka zdrowotna*

* + 1. W Zespole zorganizowany jest gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
		2. Pielęgniarka świadczy usługi na podstawie umowy o pracę z ZPS.
		3. Czas pracy pielęgniarki ustalany jest na podstawie odrębnych przepisów.
		4. Godziny pracy pielęgniarki podane są do wiadomości społeczności szkolnej.
		5. Dzieci chore kierowane są do lekarzy pierwszego kontaktu.
		6. Uczniowie z problemami zdrowotnymi po badaniach bilansowych objęci są indywidualną opieką pielęgniarki, która realizuje zalecenia lekarzy w tym zakresie.
		7. Wymagana jest udokumentowana odpowiedź z poradni specjalistycznych, co do dalszej opieki nad uczniem.
		8. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika Zespołu jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
		9. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkoły, pielęgniarka, wychowawca lub dyrektor szkoły mają obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
		10. Gdy w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej trzeba podać dziecku lek lub wykonać inne czynności (np. skontrolować poziom cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę; podać lek drogą wziewną dziecku choremu na astmę), czynności te mogą być wykonane przez inne osoby (w tym: dziecko, rodziców, nauczyciela), jeżeli odbyły one przeszkolenie w tym zakresie. Osoby przyjmujące to zadanie muszą wyrazić na to zgodę.
		11. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
		12. Leki podaje się wychowankom tylko na podstawie aktualnych zleceń lekarskich. W godzinach pracy szkoły w dni powszednie podaje je pielęgniarka lub w razie jej nieobecności - nauczyciele, a wieczorem i rano i w dni wolne od nauki szkolnej wychowawcy.

**§ 111**

* 1. Zadania opiekuńcze realizowane są we współpracy z:
1. rodzicami (opiekunami prawnymi uczniów),
2. nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcami świetlicy, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły,
3. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

**§ 112**

*Zakres obowiązków pielęgniarki*

1. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących aktów prawnych dotyczących oświaty, ochrony zdrowia, opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz bhp i obowiązujących w placówce przepisów i procedur.
2. Cykliczne i systematyczne organizowanie i prowadzenie działań mających na celu ochronę zdrowia i życia wychowanków, a w szczególności:
3. przygotowanie gabinetów do pracy;
4. przygotowanie sprzętu, materiałów oraz narzędzi koniecznych do wykonywania zabiegów;
5. czyszczenie i sterylizacja narzędzi i materiałów opatrunkowych;
6. wykonywanie zabiegów pielęgniarskich wg metodyki pracy pielęgniarki szkolnej oraz zleconych przez lekarza;
7. czuwanie nad stanem wyposażenia gabinetu, właściwymi lekami, materiałami opatrunkowymi, drukami, czystością i porządkiem;
8. dbanie o właściwe zabezpieczenie leków przed nieupoważnionym dostępem wychowanków;
9. prowadzenie rejestrów leków stałych i doraźnych oraz rozliczanie ich zgodnie z właściwą procedurą wydawania leków obowiązującą w ZPS Kłodzko;
10. korekta zaburzeń w zdiagnozowanym przez lekarza obszarze zdrowotnym w funkcjonowaniu wychowanka;
11. w uzasadnionych wypadkach dowożenie wychowanków do przychodni i szpitala, odbieranie wychowanków ze szpitala oraz innych placówek służby zdrowia.
12. Monitorowanie poziomu zdrowia wychowanków ( w tym dokonywanie tzw. bilansu).
13. Ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie ochrony zdrowia dziecka.
14. Informowanie rodziców dziecka oraz wychowawców i uczących nauczycieli o stanie zdrowia danego dziecka w wypadku jego choroby.
15. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych, a w szczególności:
16. inicjowanie oraz uczestniczenie w przeglądach czystości w pomieszczeniach, w których przebywają wychowankowie;
17. szerzenie oświaty zdrowotnej, w tym realizacja programów profilaktycznych wg planu pracy pielęgniarki przedstawianego do akceptacji dyrektorowi na początku roku szkolnego oraz *Programu wychowawczo-profilaktycznego* *ZPS.*

**§ 113**

Biblioteka ZPS

1. Biblioteka jest:
	1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
	2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
	3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki w ZPS jest:
	1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
	2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej,
	3. prowadzenie działalności informacyjnej;
	4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
	5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
	6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
	7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
	8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
	9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
	10. organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
	1. w zakresie pracy pedagogicznej:
		1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
		2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
		3. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
		4. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
		5. prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
		6. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
	2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
		1. przedkładanie dyrektorowi szkoły projekt budżetu biblioteki,
		2. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
		3. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
		4. prowadzenie ewidencji zbiorów,
		5. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
		6. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
		7. prowadzenie dokumentację pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
		8. planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki,
		9. składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
		10. korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi placówki.
5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor ZPS, który:
	1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
	2. zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
	3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
	4. zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
	5. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
	6. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
	7. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
7. Szczegółowe zadania pracownika biblioteki ujęte są w przydziale czynności, regulaminie i planie pracy biblioteki.
8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu placówki lub dotowane przez ofiarodawców.
9. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
10. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku.

**§ 114**

## *Regulamin biblioteki*

* 1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory we wtorki i środy w godzinach 8.00-15.30 zgodnie z organizacją roku szkolnego.
	2. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
	3. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły.
	4. Czytelnik odpowiada za książki udostępnione mu przez bibliotekarza.
	5. Książki wolno wypożyczać jedynie na swoje nazwisko.
	6. Książkę można wypożyczyć na dwa tygodnie. Za zgodą nauczyciela-bibliotekarza można ją prolongować (lektury w przypadkach wyjątkowych) na kolejny okres.
	7. Uczeń może posiadać na swoim koncie trzy książki – w tym tylko jedną lekturę.
	8. Uczeń, który ma nieoddaną w terminie książkę, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
	9. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
	10. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę, zobowiązany jest do odkupienia takiej samej książki lub innej - wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza.
	11. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wypożyczone książki.

**§ 115**

## *Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy*

1. W ZPS działają zespoły stałe i doraźne - problemowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.
3. Zespoły stałe opracowują roczne plany pracy, harmonogramy spotkań i sprawozdania ze swej pracy raz na semestr. Wszystkie te dokumenty są przekazywane dyrekcji.
4. Zespoły analizują wyniki swojej pracy i wykorzystują wnioski z tych analiz do podniesienia jakości pracy placówki.
5. Zespoły doraźne (problemowe, zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego zespołu powołują członkowie zespołu spośród siebie lub wskazuje go dyrektor.
8. Posiedzenia zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje plan pracy.
9. Zebrania zespołów odbywają się w razie potrzeb, ale przynajmniej 2 razy w semestrze.
10. Przewodniczący przedkładają na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołów.
11. Każdy pracownik pedagogiczny zatrudniony w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie pracownika pedagogicznego do zespołu nie wymaga jego zgody.
12. Każdy pracownik pedagogiczny aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Obecność pracowników pedagogicznych na zebraniach zespołu jest obowiązkowa.
14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**§ 116**

## *Rodzaje zespołów ZPS i ich zadania*

1. W Zespole Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku powołuje się następujące stałe zespoły :
	1. zespół do spraw wychowania MOS Krosnowice;
	2. zespół do spraw wychowania MOS Kłodzko;
	3. zespół humanistyczny;
	4. zespół matematyczno – przyrodniczy;
	5. zespół kształcenia umiejętności;
	6. zespół do spraw socjoterapii;
	7. zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
	8. zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
	9. zespoły zadaniowe,
	10. zespół wychowawczy.
2. Zadania zespołów do spraw wychowania (MOS Kłodzko i MOS Krosnowice):
	1. opracowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w placówce;
	2. gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć wychowawczych celem udostępnienia ich do przygotowania zajęć;
	3. diagnozowanie problemów wychowanków;
	4. konsultowanie zachowania i funkcjonowania wychowanków z członkami innych Zespołów;
	5. analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
	6. doskonalenie wewnętrzne zgodne z potrzebami wychowawców;
	7. wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
	8. analiza sytuacji wychowawczych w grupach wychowawczych na wniosek wychowawcy grupy; opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu wychowawców pracujących w ośrodkach;
	9. planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
	10. koordynacja działań profilaktycznych;
	11. wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
	12. kierowanie wychowanków do odpowiednich terapeutów: logopedy, psychologa, pedagoga, terapeuty do spraw uzależnień, terapeuty pedagogicznego;
	13. wnioskowanie w sprawie kar regulaminowych dla swoich wychowanków za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu, regulaminu i obowiązków statutowych Ośrodka oraz za złe zachowanie na terenie placówki oraz wnioskowanie o nagrody dla wychowanków za wzorowe zachowanie;
	14. inne, zgodne z potrzebami placówki lub na wniosek członków zespołu,
	15. diagnozowanie i ewaluacja IPET –ów wychowanków w ramach WOPFW.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
	1. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
	2. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem lub ich blokiem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
	3. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie testów diagnozujących na wejściu i wyjściu oraz opracowanie ich wyników;
	4. wypracowanie zasad dostosowania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
	5. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
	6. nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminów, sprawdzianu po szkole podstawowej;
	7. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych,
	8. inne, wynikające z potrzeb zespołu lub na wniosek nauczycieli.
4. Zasady pracy oraz zadania Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w Rozdziale 5 statutu Zespołu.
5. Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej pracuje zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zatwierdzonym w planie nadzoru pedagogicznego nadany rok szkolny.
6. Zespoły zadaniowe stanowią odpowiednio nauczyciele uczący dany oddział klasowy oraz wychowawcy prowadzący razem grupę wychowawczą.
	1. przewodniczącym zespołu zadaniowego w szkole jest wychowawca klasy, a w ośrodkach to lider powołany przez dyrektora Zespołu kolejno dla każdej grupy wychowawczej.
	2. zadania zespołów zadaniowych:
		1. analizowanie i ocena realizacji oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych oraz pomocowych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, wychowanków, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego i profilaktyki Zespołu;
		2. ustalanie jednolitych oddziaływań wychowawczych;
		3. ustalanie ramowych kryteriów oceny zachowania i funkcjonowania wychowanków, z uwzględnieniem specyficznych indywidualnych potrzeb każdego z wychowanków i specyfikę wychowawczą i socjometryczną klasy/grupy wychowawczej;
		4. inne, zgodne z potrzebami placówki lub na wniosek członków zespołu.
7. Zespół wychowawczy tworzy się do przeprowadzania protokołowanych rozmów ostrzegawczych oraz protokołowanych zespołów wychowawczych dla wychowanków, którzy złamali prawa i obowiązki wychowanka opisane w Rozdziale XIV niniejszego statutu. W jego skład wchodzi przynajmniej jeden z przedstawicieli dyrekcji, pedagog, inni pracownicy ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zainteresowany wychowawca lub nauczyciel albo rodzic/opiekun prawny.
8. Zespoły doraźne - problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Zespołu:
	1. pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Zespołu;
	2. przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań;
	3. przewodniczący zespołu przedstawia Dyrektorowi Zespołu wyniki pracy zespołu.

**§ 117**

## *Wicedyrektorzy*

1. Stanowisko wicedyrektorów Zespołu i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Zespołu, tworzy dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu powołuje osobę na stanowisko wicedyrektorów lub inne kierownicze.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w § 131 a zakres obowiązków kierownika gospodarczego w § 129. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Zespołu.
4. W przypadku, gdy dyrektorem Zespołu jest osoba niebędąca nauczycielem, jeden z wicedyrektorów sprawuje nadzór pedagogiczny w jego imieniu w ZPS w związku z art. 62 ust.3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) i wykonuje swoją pracę w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kłodzku oraz w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Krosnowicach, wchodzących w skład ZPS w Kłodzku (także w szkole).
5. Pracę takiego wicedyrektora ocenia Dyrektor ZPS w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką.

**§ 118**

W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

**§ 119**

## *Gospodarka finansowa ZPS*

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

# *ROZDZIAŁ XIII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz ośrodków*

**§120**

1. W Zespole zatrudnieni są następujący pracownicy: dyrektor, dwóch wicedyrektorów, pedagodzy, psycholog, inni specjaliści (logopedzi, terapeuci), nauczyciele, wychowawcy grup, pracownicy samorządowi: kierownik gospodarczy, pracownicy ekonomiczni i administracyjni oraz obsługi, pielęgniarka.
2. Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga/psychologa/terapeuty i logopedy oraz nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego ujęte są odpowiednio w § 43 i §44 i §45 niniejszego statutu.
3. Normy zatrudnienia określa arkusz organizacyjny.
4. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
5. Zakres czynności poszczególnym pracownikom ustala dyrektor Zespołu.

**§ 121**

## *Zadania ogólne nauczycieli szkoły/wychowawców ośrodków w ZPS*

1. Nauczyciel/wychowawca prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/wychowanków.
2. Do obowiązków nauczycieli/wychowawców ośrodków należy w szczególności:
	1. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Zespół;
	2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego i wychowawczego m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej w prowadzeniu zajęć, motywowanie uczniów/wychowanków do aktywnego udziału w zajęciach;
	3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	4. dbanie o kształtowanie u uczniów/wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej/wychowawczej, wykonywanie pomocy dydaktycznych/wychowawczych wspólnie z uczniami/wychowankami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt Zespołu;
	6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce i w zachowaniu, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia/wychowanka;
	7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem/wychowankiem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach oraz podczas zajęć wychowawczych w ośrodkach;
	8. wnioskowanie do dyrektora ZPS o objęcie specjalną opieką Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia/wychowanka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela/wychowawcę działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel/wychowawca zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
	9. aktywny udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel/wychowawca należy;
	10. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu lub zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia/wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone orzeczeniem lub opinią PPP, w tym poradni specjalistycznej;
	11. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie uczniów/wychowanków, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o postępach lub trudnościach dziecka ( wg kryteriów w Systemie Motywacyjnym i WZO);
	12. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów/wychowanków, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach ZPS;
	13. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów/wychowanków, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia/wychowanka w porozumieniu z wychowawcą klasy, wychowawcą indywidualnym i innymi pracownikami pedagogicznymi Zespołu;
	14. współpraca z wychowawcą klasy, wychowawcą indywidualnym i innymi pracownikami pedagogicznymi oraz samorządem klasowym i uczniowskim;
	15. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
	16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach/zajęciach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE, ORE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu zgodnie ze planem WDN;
	17. aktywny udział w życiu Zespołu: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami/wychowankami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań, grupie wychowawczej lub innej formie organizacyjnej;
	18. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie opieki nad uczniami/wychowankami podczas dyżuru wychowawczego w ośrodkach, w czasie przerwy międzylekcyjnej, imprez organizowanych przez placówkę, przekazań uczniów/wychowanków, przewozu dzieci do ośrodków, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów K.p.;
	19. prawidłowe, staranne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbytych zajęć;
	20. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia/wychowanka, a także poszanowanie godności osobistej ucznia/wychowanka;
	21. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
	22. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
	23. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania/wychowania i zapoznanie z nimi uczniów/wychowanków, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
	24. uczestniczenie i pomoc w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
	1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
	2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków; w ramach tych zajęć nauczyciel szkoły podstawowej i gimnazjum, jest obowiązany prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Placówki, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,
	3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć wychowawczych albo w dziennikach zajęć pozalekcyjnych działania wymienione w ust. 1 i 2.

**§ 122**

## *Zadania wychowawców klas*

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania. W zakresie powierzonych obowiązków wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad wychowankami, a w szczególności realizuje szczegółowe obowiązki:
	1. tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
	2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków;
	3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków, pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności placówki.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
	1. bliższe poznanie wychowanków, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
	2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
	3. wnioskowanie o objęcie wychowanka specjalną pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
	4. przewodniczenie Zespołowi ds. Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej;
	5. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
	6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
	7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
	8. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
	9. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
	10. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy wychowanków w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w ośrodku;
	11. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec wychowanków i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
	12. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu wychowanka:
	13. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik zdobywania wiedzy;
	14. wdrażanie wychowanków do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
	15. interesowanie się postępami (wynikami) wychowanków w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na wychowanków szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami, innymi pracownikami pedagogicznymi i rodzicami / opiekunami prawnymi przyczyn niepowodzeń wychowanków w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem wychowanków na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
	16. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy wychowankami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu placówki, rozwijanie samorządności i inicjatyw wychowanków;
	17. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem wychowanków w życiu placówki, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
	18. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
	19. kierowanie się w swoich działaniach dobrem wychowanka, a także poszanowanie godności osobistej wychowanka;
	20. tworzenie warunków umożliwiających wychowankom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie wychowankom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
	21. wdrażanie wychowanków do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w placówce i poza nią;
	22. współpraca z pielęgniarką zatrudnioną w ZPS, rodzicami / opiekunami prawnymi, pedagogami, psychologiem, logopedą, terapeutą ds. uzależnień oraz służbą zdrowia w sprawach zdrowia wychowanków, organizowanie opieki i pomocy materialnej wychowankom;
	23. udzielanie pomocy, rad i wskazówek wychowankom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do opiekunów prawnych, placówek macierzystych i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii wychowanka, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar; przy współpracy z Radą Pedagogiczną ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
	1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, we współpracy z wychowawcami indywidualnymi opracowuje i ewaluuje IPET-y i arkusze WOPFW;
	2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
	3. wypisuje świadectwa szkolne;
	4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz placówki, poleceniami Dyrektora ZPS oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w każdej chwili trwania roku szkolnego w przypadku:
	1. gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy określonych w statucie,
	2. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
	3. urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
	4. na wniosek rodziców lub uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
6. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku o zmianę wychowawcy:
	1. umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora Zespołu,
	2. wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu,
	3. w przypadku powstania sporu, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku,
	4. nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

**§ 123**

## *Zadania wychowawców grup wychowawczych w MOS-ach*

1. Dyrektor Zespołu powierza każdą grupę wychowawczą szczególnej opiece wychowawczej co najmniej trojgu wychowawcom prowadzącym tę grupę, zwanymi dalej wychowawcami MOS. Wychowawca MOS prowadzi swoją grupę przez cały tok nauczania lub okres pobytu wychowanków w MOS-ie. Na początku roku szkolnego i w jego trakcie grupa może być uzupełniania o nowych wychowanków. W zakresie powierzonych obowiązków wychowawca MOS sprawuje opiekę wychowawczą nad wychowankami, a w szczególności realizuje szczegółowe obowiązki:
	1. przestrzeganie przepisów prawa oświatowego i ustawy o pomocy społecznej, przepisów BHP, uchwał i decyzji Starostwa Powiatowego w sprawach dotyczących ZPS oraz zarządzeń Dyrektora Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych z siedzibą w Kłodzku;
	2. organizowanie i prowadzenie pracy socjoterapeutyczno-resocjalizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowawczej:
	3. wykonywanie czynności i przedsięwzięć związanych z przygotowaniem się do tych zajęć,
	4. wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych ośrodka zlecane przez dyrektora lub wicedyrektora, takie jak: wyjazdy z wychowankami do sądów (rozprawy), poradni specjalistycznych, na policję, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, odbiór wychowanków z pogotowia opiekuńczego i innych placówek, kontakt ze służbą zdrowia, interwencje w miejscu zamieszkania wychowanków, przywożenie wychowanków nie powracających terminowo z przepustek, wyjazdy z wychowankami na zajęcia odbywające się poza terenem ośrodka;
	5. dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich, dążenie do pełnego wszechstronnego rozwoju osobowości wychowanków,
	6. traktowanie podmiotowo wychowanków, kierowanie się ich dobrem, szanowanie ich godności osobistej,
	7. systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanek powierzonej grupy, konsultowanie własnych spostrzeżeń o wychowankach z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, nauczycielami oraz innymi pracownikami ośrodka zajmujących się wychowaniem tej grupy,
	8. opracowanie indywidualnych planów pracy edukacyjno-terapeutycznych z wychowankiem/ą powierzonym/ą bezpośredniej pieczy,
	9. aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków/ek grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny tych wychowanek, przygotowanie wychowanek do powrotu do rodziny i usamodzielniania,
	10. utrzymanie kontaktu, zainteresowanie losami, udzielanie pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielniającym się, ścisłe współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem i współpraca z odpowiednimi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty, pomocy społecznej, postępowania w sprawach nieletnich,
	11. terminowe opracowanie opinii o wychowankach powierzonej grupy, wnioskowanie w sprawach urlopowania, przedłużenia pobytu, zwolnień, przeniesienia.
2. Wychowawca MOS powinien w szczególności realizować swoje zadania wobec wychowanków w ramach trzech funkcji:
	1. w ramach funkcji dydaktycznej:
		1. wspomaganie wychowanków w zdobywaniu wiedzy i umiejętności tak, aby odnosili sukcesy edukacyjne na miarę swoich możliwości intelektualnych,
		2. dostosowywanie wymagań dotyczące przyswajania materiału dydaktycznego do możliwości percepcyjnych wychowanków (indywidualizacja pracy, pomoc uczniom słabszym, zapewnienie rozwoju uczniom uzdolnionym),
		3. wdrażanie wychowanków do samodzielności szkolnej i obowiązkowości,
		4. w ramach współpracy z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotowymi:
			* rozpoznawanie trudności w nauce i podejmowanie wspólnych działań w celu ich eliminowania,
			* ustalania wspólnej strategii oddziaływania wychowawczego (przekazywanie informacji na bieżąco),
			* aktywne uczestnictwo w cyklicznych zebraniach grupy z udziałem wychowawców i nauczycieli,
	2. w ramach funkcji wychowawczej:
		1. wdrażanie wychowanków do samodzielności życiowej,
		2. uczenie wychowanków zasad współżycia społecznego,
		3. stwarzanie warunków do rozwoju indywidualnych zainteresowań,
		4. planowanie zajęć z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków,
		5. wdrażanie różnorodnych form zagospodarowania czasu wolnego w pracy wychowawczej z grupą,
		6. prowadzenie zajęć zgodnie z ustalonym rozkładem dnia.
	3. w ramach funkcji opiekuńczej:
		1. tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej poczuciu bezpieczeństwa i akceptacji, rozwoju uczuć i więzi emocjonalnych,
		2. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć,
		3. dbanie o mienie i majątek grupy i placówki, estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia,
		4. utrzymanie właściwych warunków higieniczno- sanitarnych w ośrodku,
		5. dbanie o zdrowie i właściwy rozwój fizyczny wychowanków,
		6. dbanie o higienę osobistą, odpowiedni ubiór i estetyczny wygląd zewnętrzny wychowanków,
		7. organizowanie zajęć zgodnie z wymogami higieny zdrowotnej,
		8. realizowanie zaleceń lekarza i pielęgniarki, sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie choroby,
		9. prowadzenie oświaty zdrowotnej i profilaktyki z zakresu bhp oraz ich dokumentowania w dziennikach zajęć,
		10. udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,
		11. niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym wypadku,
		12. zapoznanie się z instrukcją p.poż. i stosowanie się do jej wymogów,
		13. poznanie i stosowanie przepisów i zasad bhp i branie udziału w szkoleniu z tego zakresu,
		14. poznanie sytuacji domowej i rodzinnej wychowanków, utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami prawnymi wychowanków oraz dokumentowanie tych kontaktów,
		15. przechowanie wartościowych przedmiotów oraz pieniędzy wnoszonych przez wychowanków na teren placówki,
		16. udzielanie pomocy przy usamodzielnieniu wychowanków,
		17. współpraca z nauczycielami uczącymi wychowanków, wychowawcami swojej i innych grup oraz pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami i wicedyrektorem, a także - innymi instytucjami wspierającymi kadrę pedagogiczną w prawidłowym przebiegu socjalizacji wychowanka.
3. Wychowawca MOS prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków, a w szczególności za:
	1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im wychowanków,
	2. bezpieczeństwo powierzonych opiece wychowanków w czasie wszystkich zajęć  organizowanych w ośrodkach i poza nimi, jeżeli sprawuje wówczas opiekę nad nimi oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków w tym zakresie.
4. Wychowawca MOS ma obowiązek:
	1. zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Zespołu lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
	2. uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zebraniach zespołu zadaniowego, zebraniach wychowawców i innych,
	3. dbania o przestrzeganie dyscypliny pracy, a w szczególności:
		1. rzetelne wykonywanie swojej pracy,
		2. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
		3. przestrzeganie przepisów bhp i p.poż,
	4. prowadzenia na bieżąco i zgodnie z procedurami obowiązującymi w ZPS dokumentacji grupy (dziennik zajęć wychowawczych, karty obserwacji, indywidualne programy edukacyjno - terapeutyczne, karty odzieżowe, rejestry wypadków nadzwyczajnych, niepowrotów i ucieczek, przepustki, księgi dyżurów i przekazań),
	5. poznanie i przestrzeganie postanowień i uchwał Rady Pedagogicznej, Zespołu ds. Wychowania MOS statutu ZPS i procedur wewnętrznych obowiązujących w ZPS, a także innych przepisów prawa zewnętrznego obowiązujących w MOS-ach i kierowanie się w swojej pracy dobrem dziecka,
	6. tworzenie, wzbogacanie i doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez dobre przygotowanie merytoryczne do prowadzenia zajęć oraz gromadzenie środków dydaktycznych i ich odpowiednie wykorzystanie,
	7. czynnego uczestnictwa w doskonaleniu zawodowym i samokształceniu,
	8. wykonywanie zadań zleconych przez dyrekcję ośrodka poza prowadzonymi zajęciami wychowawczymi wyznaczonymi w obowiązkowym tygodniowym wymiarze, związanymi bezpośrednio z organizacją pracy placówki, na jej rzecz lub na rzecz wychowanek w niej przebywających – w ramach przysługującego wychowawcy wynagrodzenia;
	9. przestrzeganie zasad współżycia społecznego zgodnie z art.100 KP;
	10. przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
	11. dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić zakład pracy na straty.
5. Wychowawca może być zobowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej.
6. Zmiana wychowawcy grupy może nastąpić w każdej chwili trwania roku szkolnego w przypadku:
	1. gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy MOS-u określonych w statucie,
	2. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
	3. urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
	4. na wniosek rodziców lub wychowanków zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku o zmianę wychowawcy:
	1. umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora Zespołu,
	2. wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu,
	3. w przypadku powstania sporu, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku,
	4. nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego  nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

**§ 124**

## *Zadania wychowawcy indywidualnego w MOS-ach*

1. Dyrektor Zespołu powierza kilkoro wychowanków z grupy wychowawczej szczególnej opiece wychowawczej każdemu z wychowawców MOS-ów, zwanymi dalej wychowawcami indywidualnymi. Wychowawca indywidualny sprawuje swoją opiekę nad poszczególnymi wychowankowi mu powierzonymi przez cały tok nauczania lub okres pobytu danego wychowanka w MOS-ie. Na początku roku szkolnego i w jego trakcie grupa wychowanków indywidualnych może być uzupełniania o nowych uczniów. W zakresie powierzonych obowiązków wychowawca indywidualny MOS sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad wychowankami, a w szczególności realizuje szczegółowe obowiązki:
	1. ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) swojego wychowanka w zakresie:
		1. wspierania w dziedzinie efektywnego wychowania,
		2. pozyskiwania środków finansowych na niezbędne przybory higieniczne, przybory szkolne, ubezpieczenie szkolne, pieniądze na podróż do domu, kieszonkowe;
		3. uzyskanie pomocy finansowej, prawnej dla wychowanka i jego rodziny, pomoc w usamodzielnieniu.
	2. rozpoznawanie kompleksowe sytuacji rodzinnej i prawnej wychowanka;
	3. rozpoznawanie trudności natury psychologicznej- zgłoszenie tych trudności psychologowi ośrodka;
	4. reprezentowanie wychowanka przed sądami, policją, prokuraturą, Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi, Rodzinnymi Ośrodkami Diagnostyczno- Konsultacyjnymi, lekarzami, szpitalami, (w razie uzasadnionego usprawiedliwienia niemożności reprezentowania dziecka, sprawę tę należy przekazać Dyrekcji Zespołu, która wytypuje inną osobę);
	5. wyliczanie odpłatności za wyżywienie w każdym miesiącu;
	6. sporządzanie i ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych (IPET) – we współpracy z wychowawcą klasy oraz trzech arkuszy WOPFW;
	7. współpraca z placówkami specjalistycznymi- według potrzeb wychowanka;
	8. umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań;
	9. pomoc w pokonywaniu trudności szkolnych;
	10. zachęcanie i wdrażanie wychowanków do aktywnego uczestnictwa w ogólnoośrodkowych imprezach, akcjach, programach, konkursach oraz pracach na rzecz ośrodka, a także w imprezach zewnętrznych, konkursach, zawodach, wolontariacie;
	11. ścisła współpraca z innymi pracownikami pedagogicznymi ośrodka w celu zaspokajania specyficznych potrzeb edukacyjnych i rozwijania uzdolnień wychowanka, a w szczególności z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami, pielęgniarką, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami;
	12. terminowe sporządzenie opinii swoich wychowanków dla sądów, kuratorów zawodowych i społecznych, PPP, placówek pieczy zastępczych, następnych szkół, Rzecznika Praw Dziecka i na prośbę rodziców/prawnych opiekunów wychowanka;
	13. oddziaływanie w codziennej pracy wychowawczej kulturą osobistą oraz własnym pozytywnym przykładem.
	14. w istotnych sprawach dotyczących wychowanka indywidualnego sporządzanie notatek służbowych.
2. Wychowawca indywidualny może mieć do pięciu wychowanków, natomiast wychowawca zatrudniony w niepełnym wymiarze jednego lub dwóch, proporcjonalnie do wymiaru etatu.
3. Zmiana wychowawcy indywidualnego może nastąpić w każdej chwili trwania roku szkolnego w przypadku:
	1. gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy indywidualnego określonych w statucie,
	2. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy indywidualnego,
	3. długotrwałego zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
	4. na wniosek rodziców lub wychowanków zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku o zmianę wychowawcy indywidualnego:
	1. umotywowany wniosek należy złożyć do Dyrektora Zespołu,
	2. wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu,
	3. w przypadku powstania sporu, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku,
	4. nauczyciel ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego  nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

**§ 125**

## *Zadania wychowawcy nocnego w MOS-ach*

1. Dyrektor Zespołu dla zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom powierza wychowawcom MOS-ów pełnienie opieki nocnej nad wychowankami. W zakresie powierzonych obowiązków wychowawca nocny MOS sprawuje opiekę wychowawczą nad wychowankami podczas ciszy nocnej oraz doglądanie całości majątku ośrodka w godzinach od 22.00 do 6.00, a w szczególności realizuje szczegółowe obowiązki:
	1. wychowawca nocny odbiera stan dzieci od wychowawców zgodnie z raportem; musi obowiązkowo sprawdzić i znać stan liczbowy wychowanków, którzy mają być pod jego opieką;
	2. czuwa nad ich spokojnym wypoczynkiem nocnym, odkrywa w razie konieczności, wietrzy sale otwarciem drzwi, przestrzega właściwej temperatury pomieszczeń sypialnych (zwłaszcza zimą);
	3. czuwa nad prawidłowym oświetleniem korytarzy, klatek schodowych i ubikacji;
	4. pilnuje i sprawdza, aby każdy wychowanek/wychowanka spał/a w swoim łóżku;
	5. w razie choroby dziecka udziela pierwszej pomocy, a następnie zgłasza fakt zachorowania wicedyrektorowi lub dyrektorowi ośrodka bez względu na porę doby, w stanach ciężkich wzywa pogotowie ratunkowe;
	6. w czasie dyżuru nocnego systematycznie dokonuje przeglądu sypialni;
	7. oprócz w/w obowiązków wychowawca dyżurny nocny sprawuje pieczę nad majątkiem ośrodka:
		1. sprawdza stan zamków w magazynach, pomieszczeniach biurowych, szkolnych i innych w trakcie rozpoczęcia jak i po zakończeniu pracy;
		2. dokonuje kilkakrotnie obchód ośrodka sprawdzając, czy nie ma zagrożenia pożarowego;
		3. w przypadku stwierdzenia włamania, fakt ten melduje natychmiast wicedyrektorowi lub dyrektorowi, zgłasza na komisariat policji w Kłodzku;
		4. w razie pożaru postępuje zgodnie z instrukcją p.pożarową;
		5. na zakończenie dyżuru wpisuje do księgi dyżurów stan wychowanków, nad którymi sprawował opiekę oraz co ważnego zaszło w czasie dyżuru (np. ucieczka, choroba, podawane leki, interwencja pogotowia ratunkowego, uszkodzenie instalacji co. oraz elektrycznej, naruszenie zamków w magazynach, itp.).
		6. w porze nocnej wychowawca dyżurny nocny ma zakaz kogokolwiek wpuszczać na teren budynków ośrodka bez uprzedniego porozumienia się z wicedyrektorem lub dyrektorem ośrodka.
2. Dyrektor Zespołu przydziela obowiązki wychowawcy nocnego w harmonogramie miesięcznym pracy wychowawców na podstawie arkusza organizacyjnego i jego zatwierdzonych aneksów oraz w sytuacjach, kiedy ilość wychowawców nocnych wynikających z AO jest za mała - np. z powodu urlopów, zwolnień lekarskich, innych czynności pracowników oraz z powodu ograniczeń wynikających z przepisów prawa (co druga niedziela wolna, 11 godzin przerwy, dwa dni w tygodniu wolne, z czego jeden to niedziela itp.).
3. Wychowawca nocny ma na swoim dyżurze zawsze do pomocy co najmniej drugiego wychowawcę lub jednego pracownika niepedagogicznego.

**§ 126**

## *Zadania wychowawcy dyżurującego w szkole*

1. Dyrektor Zespołu powierza wychowawcom MOS-u pełnienie opieki w szkole nad wychowankami w celu:
	1. zmniejszenia absencji w szkole,
	2. usprawnienia toku dydaktyczno- wychowawczego,
	3. zapobiegania aktom wandalizmu i zniszczeniom,
	4. dbania o utrzymanie ładu i porządku w obiektach i na terenie ośrodka.
2. Wychowawca dyżurujący w szkole;
	1. w czasie lekcji sprawdza stan dzieci w szkole- co najmniej 3 razy w ciągu trwania jednej lekcji;
	2. w razie nieobecności ucznia szuka go na terenie placówki i doprowadza do klasy;
	3. w razie zakłócenia toku zajęć lekcyjnych przez danego ucznia służy pomocą pedagogiczną, przeprowadza rozmowę wychowawczą, a w razie potrzeby doprowadza przeszkadzającego ucznia lub uczniów na rozmowę dyscyplinującą do pedagoga, a w razie jego nieobecności do wicedyrektora lub dyrektora;
	4. zwraca uwagę na porządek i przejawy wandalizmu w obiektach szkoły i na terenie ośrodka, a w razie potrzeby nadzoruje doraźne sprzątanie danego pomieszczenia lub terenu przez wybranych wychowanków;
	5. w czasie przerw wspomaga nauczycieli dyżurujących, monitorując wrażliwe miejsca;
	6. w czasie przerw międzylekcyjnych dopilnowuje opuszczenia przez młodzież sal lekcyjnych i korytarza szkolnego, a w razie sprzyjającej pogody wyjścia młodzieży do ogrodu;
	7. dopilnowanie nieprzebywania uczniów w części mieszkalnej budynku ani w innym rejonie poza salą lekcyjną wyznaczoną dla danego ucznia w czasie trwania zajęć w szkole,
	8. dopilnowanie właściwego ubioru uczniów przy wejściu do szkoły i wyjściu do ogrodu,
	9. nadzoruje i ocenia pracę dyżurnych klasowych i szkolnych, korzysta z ich pomocy,
	10. w razie potrzeby zastępuje nieobecnych nauczycieli, prowadząc w klasie zajęcia profilaktyczno- wychowawcze lub lekcję przewidzianą rozkładem materiału w danej klasie;
	11. podczas dyżuru w godzinach obiadowych(12-14.15) przebywa w stołówce i nadzoruje pracę uczniów dyżurnych;
	12. zamyka stołówkę po obiedzie i zakończonych pracach dyżurnych;
	13. wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, np. podczas nieobecności pielęgniarki zabiera wychowanków do lekarzy, szpitala, pełni opiekę nad chorymi wychowankami przebywającymi w grupie wychowawczej itp.

**§127**

## *Zadania nauczycieli/wychowawców ośrodków w zakresie zapewniania bezpieczeństwa wychowankom*

1. Nauczyciel/wychowawca jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych/wychowawczo-opiekuńczych organizowanych przez placówkę.
2. Nauczyciel/wychowawca jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel/wychowawca jest zobowiązany pełnić dyżur w szkole/opiekę na zajęciach wychowawczych w ośrodku-w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora placówki; w czasie dyżuru/zajęć edukacyjnych/zajęć wychowawczych nauczyciel/wychowawca jest zobowiązany do:
	1. punktualnego rozpoczynania dyżuru/opieki i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
	2. aktywnego pełnienia dyżuru/opieki – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności reagowania na zachowania zagrażające bezpieczeństwu wychowanków (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, niebezpieczne wychylanie się przez okno, posiadanie niedozwolonych przedmiotów i inne); nauczyciel/wychowawca nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami / opiekunami prawnymi i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru/opieki (np. przebywanie w kantorku wychowawców);
	3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych/pomieszczeń grupowych;
	4. dbania, by wychowankowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych mebli, urządzeń w placówce oraz nie niszczyli roślin i dekoracji;
	5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez wychowanków ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego/ mieszkalnego lub sal lekcyjnych/sypialni/pomieszczeń grupowych;
	6. egzekwowania, by wychowankowie nie opuszczali terenu placówki podczas przerw/ popołudniowego sprzątania terenu/wyrzucania śmieci/popołudniowych spacerów i zabaw na terenie ośrodków;
	7. niedopuszczania do palenia papierosów na terenie placówki;
	8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji ZPS faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
	9. nauczyciel/wychowawca nie może pod żadnym pozorem opuścić zajęcia szkolne/zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Placówki lub Wicedyrektora;
	10. nauczyciel/wychowawca obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo wychowankom biorącym udział w pracach na rzecz placówki i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu wychowanków w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
	11. nauczyciel/wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
	12. nauczyciel/wychowawca nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
	13. nauczyciele/wychowawcy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych/wychowawczo-opiekuńczych oraz respektowania prawa wychowanków do pełnych przerw międzylekcyjnych/czasu wolnego;
	14. nauczyciel/wychowawca ma obowiązek poznać i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w placówce;
	15. nauczyciel/wychowawca, organizujący wyjście z placówki lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek* obowiązującej w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych;
	16. nauczyciel/wychowawca w trakcie prowadzonych zajęć w klasie/grupie wychowawczej:
		1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji/zajęć wychowawczych nie zagrażają bezpieczeństwu wychowanków i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna/pomieszczenie grupy nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel/wychowawca ma obowiązek zgłosić to do dyrektora placówki celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel/wychowawca ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
		2. nie może pozostawić wychowanków bez żadnej opieki,
		3. w razie stwierdzenia niedyspozycji wychowanka - powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki ZPS (jeśli stan jego zdrowia na to pozwala); jeśli zaistnieje taka potrzeba - należy udzielić mu pierwszej pomocy, o zaistniałej sytuacji powinien powiadomić rodziców / opiekunów prawnych wychowanka niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek – należy powiadomić dyrekcję placówki,
		4. powinien kontrolować właściwą postawę wychowanków, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji/zajęć wychowawczych i po jej/ich zakończeniu,
		5. po skończonej lekcji/zajęciach wychowawczych nauczyciel/wychowawca powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających wychowanków,
		6. wychowanków chcących skorzystać z toalety nauczyciel/wychowawca zwalnia pojedynczo, ale ogranicza to do niezbędnego minimum podczas prowadzenia zajęć,
		7. przed rozpoczęciem lekcji/zajęć wychowawczych nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej/świetlicowej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury w pomieszczeniu,
		8. nauczyciel/wychowawca ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej/świetlicy grupy/sali gimnastycznej/informatycznej/ aneksów kuchennych i innych pomieszczeń, z których mogą korzystać wychowankowie pozostający pod jego opieką.
4. Wychowawcy klas/grup wychowawczych są zobowiązani zapoznać wychowanków z:
	1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
	2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
	3. z planami ewakuacji oraz oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
	4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
5. W czasie zajęć szkolnych wprowadza się dodatkowo wychowawcę wspomagającego, zwanego dalej nauczycielem dyżurującym; zakres jego obowiązków jest ujęty w § 126.

**§ 128**

## *Pracownicy samorządowi*

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w Zespole Placówek Socjoterapeutycznych zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy ujęte są w teczkach osobowych poszczególnych pracowników.

**§ 129**

## *Zakres obowiązków kierownika gospodarczego*

1. Kierownika ds. gospodarczych powołuje Dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kierownik do spraw gospodarczych organizuje i nadzoruje pracę administracji i obsługi, a w szczególności do jego obowiązków należy:
	1. znajomość obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie wynikającym z realizowanych zadań i obowiązków służbowych;
	2. określanie zadań i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy poprzez zapewnienie warunków bhp;
	3. kierowanie zespołem pracowników obsługi placówki oraz koordynowanie pracy administracji, w tym organizowanie stanowisk pracy w sposób gwarantujący ochronę baz danych osobowych;
	4. kontrolowanie jakości oraz dyscypliny pracy podległych pracowników administracji i obsługi;
	5. kontrola merytoryczna nad rozliczeniem godzin opiekunów nocnych, odpowiedzialność za ich zgodność z listą obecności i grafikiem oraz obowiązującymi przepisami Kodeksu pracy;
	6. organizacja czasu pracy pracowników obsługi i odpowiedzialność za jego zgodność z przepisami Kodeksu pracy;
	7. koordynowanie obiegu dokumentów księgowych oraz kadrowych pomiędzy placówkami w Kłodzku i w Krosnowicach w tym szczególna dbałość o terminowe dostarczanie faktur i innych dokumentów finansowych do księgowości w Krosnowicach;
	8. weryfikacja i kontrola umów zawartych przez ZPS ze stałymi dostawcami pod kątem terminu, na jaki zostały zawarte i ich warunków, sprawdzanie na bieżąco ich opłacalności dla ZPS, renegocjowanie warunków z kontrahentami na korzystniejsze dla ZPS, sporządzanie projektów nowych umów lub wnioskowanie do dyrektora o ich wypowiedzenie, jeśli okażą się niekorzystne dla ZPS;
	9. weryfikacja i kontrola umów zawartych przez ZPS ze stałymi odbiorcami pod kątem terminu, na jaki zostały zawarte i ich warunków, sprawdzanie na bieżąco ich opłacalności dla ZPS, renegocjowanie warunków z odbiorcami na korzystniejsze dla ZPS, sporządzanie projektów nowych umów lub wnioskowanie do dyrektora o ich wypowiedzenie, jeśli okażą się niekorzystne dla ZPS;
	10. kontrola otrzymywania faktur z tytułu podpisanych umów oraz terminów ich płatności pod kątem zgodności z podpisanymi umowami;
	11. dbałość o ochronę mienia i zasobów ZPS wg „Polityki Ochrony Danych Osobowych” obowiązującej w ZPS;
	12. przestrzeganie postanowień regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30 000 euro i wykonywanie wszystkich czynności wymienionych w tym regulaminie.
	13. nadzór nad właściwą inwentaryzacją mienia ZPS, sporządzanie wniosków o przyjęcie darowizn i wniosków o kasację oraz nadzór nad ewidencją i rozliczaniem kart drogowych oraz przygotowanie dokumentów powierzenia odpowiedzialności materialnej pracownikom ZPS, a także przygotowanie dokumentów OT (potwierdzających przyjęcie środka trwałego).
	14. wraz z zespołem pracowników obsługi zapewnia wykonanie następujących zadań:
		1. zapewnienie sprawności techniczno- eksploatacyjnej budynku,
		2. zapewnienie sprawności funkcjonowania urządzeń i sprzętu, jak np. przeciwpożarowy, alarmowy, urządzenia odgromowe, elektryczne, gazowe, instalacji telefonicznej, itp.,
		3. nadzór nad ekonomiczną gospodarką energią, gazem, wodą i materiałami niezbędnymi dla bezpiecznego funkcjonowania obiektu,
		4. organizowanie okresowych przeglądów placówki, sprzętu, urządzeń i warunków pracy i nauki,
		5. realizację zakupów wyposażenia materialnego placówki zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej i dyrektora oraz przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 14000 euro,
		6. nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac remontowych i naprawczych.
	15. współudział w projektowaniu budżetu Zespołu, w tym szczególnie na wydatki administracyjno- gospodarcze, techniczno- eksploatacyjne, remontowe, materiałowe, itp. opracowywanie raportów o stanie technicznym obiektów, ustalanie priorytetów w zakresie potrzeb ośrodka w zakresie inwestycyjno-remontowo-naprawczym uwzględniających obowiązujące przepisy prawa, ekonomiczność w gospodarowaniu mieniem i plany rozwojowe placówki.
	16. przygotowywanie projektów umów i zleceń na prace inwestycyjno- remontowe w oparciu o obowiązujące przepisy;
	17. wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora, w szczególności dotyczących organizacji pracy w placówce.
2. Ponadto kierownik gospodarczy jest zobowiązany do planowania i koordynowania prac z zakresu pozyskiwania środków finansowych na projekty rozwojowe ZPS, a zwłaszcza:
	1. bieżącej analizy dokumentacji konkursowych projektów unijnych i krajowych głównie z zakresu rozwoju ekonomii społecznej,
	2. koordynacji przygotowań aplikacji ZPS na konkursy ofert oraz odwołań,
	3. koordynacji realizacji projektów finansowanych ze środków wewnętrznych;
	4. nawiązywania i koordynowania współpracy w tym celu ze środowiskiem lokalnym, partnerami krajowymi i zagranicznymi;
	5. planowania i koordynacji współpracy z partnerami zagranicznymi o podobnym profilu działania oraz analizy możliwości finansowania współpracy międzynarodowej ze środków unijnych i krajowych.

**§ 130**

1. W ZPS utworzone są stanowiska wicedyrektorów ds. dydaktycznych oraz ds. wychowawczych. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor ds. dydaktycznych sprawuje nadzór pedagogiczny w Specjalnej Szkole Podstawowej nr 8 oraz wygaszanym z mocy prawa Gimnazjum Specjalnym nr 6 w Kłodzku wchodzącymi w skład ZPS w Kłodzku oraz nad pracą biblioteki i wszystkich specjalistów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wicedyrektor ds. wychowawczych sprawuje nadzór pedagogiczny w ZPS w związku z art. 62 ust.3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.) i wykonuje swoją pracę w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kłodzku oraz w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Krosnowicach, wchodzących w skład ZPS w Kłodzku, koordynuje pracę pielęgniarki.

**§ 131**

## *Zakres obowiązków wicedyrektorów*

1. Do zadań Wicedyrektorów należy w szczególności:
	1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli, i ponoszenie odpowiedzialności za działalność dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i socjoterapeutyczno-resocjalizacyjną ZPS w Kłodzku;
	2. nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
	3. nadzór i kontrola stołówek ośrodkowych,
	4. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy uczniom;
	5. sprawowanie kontroli częstotliwości rozsyłania pisemnych informacji do rodziców nt. przebiegu nauczania i zachowania ich dziecka, a także kontaktów wychowawców klas/grup z rodzicami;
	6. kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
	7. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
	8. prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli/wychowawców na zastępstwa;
	9. opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
	10. nadzór nad pracami zespołów RP;
	11. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji IPET i WOPFW;
	12. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej obowiązującej w ZPS;
	13. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla podległych sobie pracowników pedagogicznych;
	14. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla podległych sobie nauczycieli/wychowawców;
	15. przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
	16. opracowywanie planu lekcji/miesięcznych harmonogramów pracy wychowawców w ośrodkach na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
	17. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom/wychowawcom;
	18. nadzór nad organizacją wycieczek w szkole i ośrodkach;
	19. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek szkoły i ośrodków;
	20. opracowywanie planu imprez ośrodkowych, zebrań RP, kontroli i kalendarza roku szkolnego;
	21. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
	22. pełnienie telefonicznego dyżuru kierowniczego w weekendy i święta w wyznaczonych przez dyrektora terminach;
	23. zapewnianie pomocy pracownikom pedagogicznym w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
	24. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
	25. nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Zespole za zgodą Dyrektora Zespołu i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w zakresie działania programowego;
	26. opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
	27. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu/ przez wychowawców realizacji planów pracy i przestrzegania harmonogramu dnia w ośrodkach;
	28. egzekwowanie przestrzegania przez pracowników pedagogicznych i wychowanków postanowień statutu;
	29. dbanie o właściwe wyposażenie Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt;
	30. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
	31. przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www Zespołu oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
	32. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom/wychowankom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
	33. rozstrzyganie sporów między wychowankami i nauczycielami/wychowawcami w zakresie upoważnienia dyrektora Zespołu;
	34. współpraca z Radą Pedagogiczną;
	35. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności pracowników pedagogicznych;
	36. współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy wychowankom i zapewnieniu ładu i porządku w Zespole i na jego terenie;
	37. przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnatrzośrodkowych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
	38. wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu;
	39. zastępowanie dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

**§ 132**

1. W Zespole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 133**

W Zespole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.

# ROZDZIAŁ XIV: *Wychowankowie ZPS*

**§ 134**

## *Obowiązek szkolny*

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń jest przyjęty, może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą oraz określić jego warunki. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoły podstawowej lub gimnazjum.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
	1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
	2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
	3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
	4. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
	5. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum należących do Zespołu o realizacji obowiązku szkolnego dziecka poza ZPS – np. w innym ośrodku lub innej szkole podstawowej i gimnazjum.
7. Dziecko zostaje zapisane do szkoły ZPS, kiedy posiada wymagane dokumenty (przede wszystkim orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne albo postanowienie sądu o umieszczeniu w MOS) i zostanie dowiezione do placówki przez opiekunów prawnych albo pracowników pieczy zastępczej.
8. Dziecko pozostaje tak długo wychowankiem ZPS (uczniem szkoły podstawowej lub gimnazjum), dopóki sekretariat Zespołu nie otrzyma pisemnego powiadomienia o przejęciu ucznia przez inną placówkę oświatowo-wychowawczą.
9. W przypadku rezygnacji opiekunów z dowiezienia dziecka do Zespołu po otrzymaniu skierowania, odsyła się wszystkie dokumenty dostarczone przez opiekunów i powiadamia Starostwo Powiatowe w Kłodzku o fakcie nieprzyjęcia takiego dziecka do ośrodka.

**§ 135**

## *Zasady rekrutacji do Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku*

1. Rekrutacja do ZPS Kłodzko odbywa się całoroczne w II etapach:
	1. etap I – od 01 maja do 30 września na dany rok szkolny;
	2. etap II - od 30 września przez cały rok szkolny w wypadku zwolnienia się miejsc w Zespole.
2. Rekrutacja odbywa się telefonicznie lub pisemnie, a wychowanków zgłaszają rodzice, opiekunowie prawni, rodzice zastępczy, kuratorzy sądowi, pracownicy starostw, opieki społecznej.
3. Po zgłoszeniu telefonicznym wychowankowie wpisywani są na wstępne listy.
4. W przypadku wypełnienia wszystkich miejsc w ZPS tworzy się listy rezerwowe oczekujących.
5. Do ZPS w Kłodzku mogą być zgłaszani wychowankowie z całej Polski.
6. Rekrutacji dokonuje się we współpracy z organem prowadzącym, który wystawia chętnym skierowania do ZPS w Kłodzku.

**§ 136**

## *Zespół ds. rekrutacji*

1. W skład Zespołu ds. rekrutacji wchodzą pedagodzy, psycholog , wicedyrektorzy ZPS.
2. Pracą Zespołu kierują pedagodzy.
3. Zespół spotyka się systematycznie w czasie I etapu rekrutacji i doraźnie w czasie II etapu rekrutacji.
4. Zespół do spraw rekrutacji monitoruje przez cały rok szkolny ruch wychowanków, aby powiadomić rodziców i opiekunów prawnych osób wpisanych na listę rezerwową o możliwości przyjęcia wychowanka do placówki.
5. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie kandydata do ZPS dostępne są na stronie internetowej ZPS w Kłodzku.
6. Do zadań zespołu ds. rekrutacji należy w szczególności:
	1. dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych;
	2. poinformowanie rodziców, opiekunów prawnych o niezbędnych dokumentach do przyjęcia dziecka i procedurze ich przekazania;
	3. poinformowanie rodziców, opiekunów prawnych o zakwalifikowaniu dziecka do przyjęcia do ośrodka i ustalenie terminu przyjęcia;
	4. uzgodnienie daty i godziny przyjęcia dziecka do ośrodka, następnie po przyjeździe przeprowadzenie wstępnego wywiadu środowiskowego z rodzicem i dzieckiem, zapoznanie z niezbędną dokumentacją obowiązującą w ZPS, w tym z regulaminem wychowanka, systemem motywacyjnym, statutem.
7. Członkowie zespołu ds. rekrutacji wykonują powierzone im czynności, kierując się przepisami prawa.

**§ 137**

## *Sposób obiegu dokumentów wychowanka w trakcie przyjmowania do ZPS*

1. Do grupy wychowawczej i do szkół w ZPS przyjmowani są wychowankowie na podstawie obowiązujących przepisów:
	1. skierowani przez Starostę Kłodzkiego lub starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletnich na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne wraz z prośbą rodzica/opiekuna prawnego o umieszczeniu dziecka w ośrodku;
	2. skierowani przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletnich, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletnich, wobec których wydane zostało postanowienie sądu o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku socjoterapii, a ośrodek został wskazany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie.
2. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanków, o których mowa w § 137ust.1 pkt 2 określone są w odrębnych przepisach.
3. Wraz ze skierowaniem do ośrodka organ kierujący przesyła w zależności od rodzaju i zakresu opieki, którą ma być objęty wychowanek/anka następujące dokumenty:
	1. wyciąg z aktu urodzenia,
	2. postanowienie sądowe o ustanowienie opiekuna prawnego,
	3. poświadczenie zameldowania,
	4. ostatnie świadectwo szkolne,
	5. odpis arkusza ocen, w przypadku skierowania w trakcie roku szkolnego,
	6. orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
	7. postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w młodzieżowym ośrodku socjoterapii,
	8. dokumentację medyczną (np. wyniki badań, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej, książeczkę zdrowia dziecka) i numer PESEL,
	9. aktualny wywiad rodzinny,
	10. oświadczenie o objęciu dziecka ubezpieczeniem zdrowotnym z podaniem tytułu ubezpieczenia.
4. W przypadku wychowanków przyjmowanych na prośbę rodziców/ opiekunów prawnych przy przyjęciu zobowiązuje się rodzica/opiekuna prawnego do podpisania umowy, określającej warunki pobytu dziecka oraz kompletu oświadczeń, stanowiących integralny załącznik do ww. umowy.
5. Jeżeli wychowanek przebywa w placówce opiekuńczo- wychowawczej, umowę podpisuje dyrektor tej placówki, a oświadczenia rodzic/opiekun prawny.
6. Umowę zawiera się z rodzicem na jeden rok szkolny po uprzednim zapoznaniu go ze Statutem, Regulaminem wychowanka i innymi dokumentami regulującymi warunki pobytu dziecka w ośrodku.

**§ 138**

## *Prawa i obowiązki członków społeczności ZPS*

1. Członkiem społeczności ZPS staje się każdy, kto został przyjęty do ZPS w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Zespole traci się członkostwo społeczności ZPS.
3. Żadne prawa obowiązujące w Zespole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności ZPS są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
	1. nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
	2. żaden członek społeczności ZPS nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
	3. szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności ZPS ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
	4. nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
	5. każdy bez względu na swój wiek i funkcję w Zespole ma obowiązek:
		1. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
		2. przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
		3. zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
		4. zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
	6. nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności ZPS odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole.
7. Wychowanek i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez niego szkody.
8. Wszyscy członkowie naszej placówki mają obowiązek troszczyć się o honor ZPS w Kłodzku i kultywować jego tradycje.

**§ 139**

## *Prawa uczniów/wychowanków ZPS*

1. Każdy wychowanek Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku **ma prawo** do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej oraz opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności i pełną wiedzę o prawach i uprawnieniach wychowanka, a w szczególności:
	1. szczególnie troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i socjoterapeutyczno-resocjalizacyjnym, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
	2. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
	3. zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi Zespołu, innym nauczycielom i pracownikom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia Zespołu oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
	4. własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
	5. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
	6. pomocy w przypadku trudności w nauce, zachowaniu i korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego, a w szczególności do dodatkowej pomocy nauczyciela lub wychowawcy zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, pomocy w przygotowaniu się do konkursów, zawodów;
	7. informacji na temat życia Zespołu, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach wewnętrznych, planie lekcji, zakresie wymagań programach oraz metodach nauczania i wychowania;
	8. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, oceniania w systemie motywacyjnym;
	9. korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
	10. wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w ośrodku;
	11. reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach, zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
	12. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
	13. zamieszkania w ośrodku i całodziennego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
	14. do opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, stomatologicznej innej specjalistycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
	15. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, warsztatach i zajęciach poza ośrodkiem;
	16. nauki i socjalizacji,
	17. utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi (na zasadach ustalonych w odrębnych procedurach);
	18. wstąpienia do organizacji działającej poza ośrodkiem, po poinformowaniu Dyrektora Zespołu;
	19. stałej opieki zarówno podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć popołudniowych i weekendowych odbywających się na terenie ośrodka i poza nim;
	20. udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach organizowanych dla młodzieży ZPS;
	21. zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji dyrektora ZPS wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienia;
	22. otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowaniu, karach porządkowych, zespołach wychowawczych, pismach do sądów rodzinnych w jego sprawach itp.;
	23. bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;
	24. równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
	25. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
	26. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
	27. dostępu do statutu Zespołu oraz innych dokumentów regulujących działanie ZPS,
	28. w razie długotrwałych problemów zdrowotnych wymagających specjalistycznego leczenia, zagrożenia przebiegu ciąży lub innych powodów uniemożliwiających bezpieczne i regularne uczęszczanie do szkoły wychowanek lub wychowanka – w uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz dyrekcją ZPS mają prawo przebywać poza ośrodkiem i tę nieobecność mieć usprawiedliwioną, nie tracąc prawa do klasyfikowania semestralnego lub końcoworocznego.
2. W przypadku naruszenia swoich praw wychowanek/wychowanka może złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
	1. na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego i zebranych informacji o stanie faktycznym Dyrektor Zespołu rozstrzyga sprawę, wydając decyzję, o czym informuje strony (w formie pisemnej),
	2. w ciągu 7 dni decyzja może być zmieniona, jeśli zaistnieją dodatkowe okoliczności wyjaśniające sprawę,
	3. od rozstrzygnięcia Dyrektora Zespołu stronom przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

**§ 140**

## *Obowiązki uczniów/wychowanków ZPS*

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia/wychowanka jest pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności poprzez systematyczną naukę.
2. Każdy uczeń/wychowanek Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:
	1. w każdej sytuacji zachowania się w sposób godny młodego obywatela i wychowanka ZPS,
	2. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, wychowawczych i życiu placówki,
	3. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych,
	4. usprawiedliwiania nieobecności w szkole i ośrodku,
	5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników placówki,
	6. okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Zespołu i innym dorosłym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy,
	7. przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
	8. poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
	9. poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
	10. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich koleżanek i kolegów,
	11. wystrzegania się szkodliwych środków uzależniających i psychoaktywnych,
	12. unikania agresywnych zachowań, nieprowokowania sytuacji konfliktowych,
	13. dbania o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w szkole i ośrodku,
	14. naprawienia wyrządzonej szkody,
	15. dbania o honor i tradycję ZPS,
	16. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom oraz rzetelnego wykonywania zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu i nauczycieli, Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski,
	17. przestrzegania regulaminów obowiązujących w ośrodku,
	18. postępowania zgodnego z dobrem społeczności ZPS,
	19. godnego, kulturalnego zachowania się w ZPS i poza nim, dbania o piękno mowy ojczystej,
	20. oszczędnego gospodarowania wodą, energią elektryczną i cieplną, sprzętem i urządzeniami,
	21. przebywania na terenie placówki, a poza nią tylko po uzyskaniu zezwolenia wychowawcy grupy, wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu (dotyczy wychowanków zamieszkujących w ośrodku),
	22. noszenia w ośrodku – w grupie wychowawczej- zmiennego obuwia miękkiego,
	23. pracy na rzecz klasy, grupy, ośrodka, która obejmuje:
		1. codzienne, dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń,
		2. estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku, ogrodu oraz utrzymanie należytego porządku,
		3. urządzanie pomieszczeń grupy, szkoły, przygotowanie elementów dekoracyjnych (w uzgodnieniu z wychowawcami i nauczycielami),
		4. stałą konserwację odzieży, pranie bielizny i odzieży osobistej,
		5. dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych, dziedzińca, ogrodu placówki,
		6. pomoc koleżankom i kolegom,
		7. pomoc w kuchni i na stołówce,
		8. pomoc w pracach porządkowo -gospodarczych w placówce,
	24. uczestniczenia w zajęciach organizowanych dla danej grupy,
	25. współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w programowaniu zajęć,
	26. przestrzegania harmonogramu dnia w grupie,
	27. dostosowanie się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi placówki podczas przerw międzylekcyjnych,
	28. przestrzegania terminowego powrotu do ośrodka; powiadamianie w ciągu 24 godzin o przyczynie niedotrzymania terminu powrotu,
	29. ponoszenia materialnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone świadomie, z własnej winy na rzecz placówki, rówieśników lub innych osób (obciążenie kosztami finansowymi rodziców/opiekunów wychowanka- wystawienie obciążeniowej za zniszczone mienie),
	30. przestrzegania zakazu samowolnego przebywania w pomieszczeniach grup w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych,
	31. przed zajęciami szkolnymi uczeń ma obowiązek ustawić się wraz ze swoją klasą w miejscu do tego wyznaczonym w celu przekazania nauczycielowi, po zajęciach szkolnych- j/w- wychowawcy,
	32. opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
	33. dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju szkolnego i zmiennego obuwia (zwłaszcza na terenie sali gimnastycznej i stołówki),
	34. przestrzegania zakazu posiadania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz grup wychowawczych,
	35. po przyjeździe do ośrodka wychowanek/wychowanka ma obowiązek zdeponowania swojego telefonu komórkowego u upoważnionych osób (wicedyrektor ds. dydaktycznych, wychowawczych lub wychowawca grupy),
	36. przed wyjazdem na przepustkę wychowanek ma obowiązek odebrać swój wcześniej zdeponowany telefon,
	37. przestrzegania obowiązującego na terenie ośrodka zakazu noszenia kolczyków w nosie, języku, pępku, brodzie i brwiach; w przypadku wychowanek- dozwolone jest noszenie kolczyków w uszach- po jednym w uchu, zakaz noszenia kolczyków „rozpychaczy”,
	38. posiadać legitymację szkolną.
	39. w ostatnim tygodniu nauki (VI klasa szkoły podstawowej, III klasa gimnazjum ) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą,
	40. wychowanek /wychowanka zagrożony /zagrożona uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno – terapeutycznych.

**§ 141**

Uczniom/wychowankom nie wolno:

1. Przebywać w szkole/ośrodku pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły/ośrodków alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły/ośrodków przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły/ośrodków w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać w szkole i ośrodkach telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub wychowawców.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły/ośrodków.

**§ 142**

## Nagrody dla uczniów/wychowanków ZPS

1. Wychowanek ma prawo do nagrody za utrzymanie wysokich średnich w systemie motywacyjnym ZPS, a w szczególności za:
	1. rzetelną naukę i pracę społeczną,
	2. wzorową i koleżeńską postawę,
	3. szczególne osiągnięcia,
	4. dzielność i odwagę,
	5. osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach,
	6. godne reprezentowanie placówki w imprezach, zajęciach zewnętrznych,
	7. aktywny udział w życiu szkoły, ośrodków i w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:
	1. pochwała ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę grupy (klasy),
	2. pochwała ustna lub pisemna udzielona przez Dyrektora Zespołu na forum społeczności uczniowskiej,
	3. list pochwalny wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Zespołu do rodziców, opiekunów, sądu rodzinnego,
	4. dyplom uznania,
	5. nagroda rzeczowa,
	6. wpis do księgi najlepszych wychowanków placówki (po zakończeniu roku szkolnego),
	7. indywidualne korzystanie z rozrywek kulturalnych, oświatowych i sportowych na zewnątrz placówki.
3. Nagrody finansowane są z budżetu Zespołu lub z funduszy przekazanych przez sponsorów.
4. Prawo wnioskowania w sprawie nagród przysługuje wychowawcy, każdemu członkowi Rady Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu, każdemu pracownikowi ZPS.
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Zespołu może ustanowić dla wyróżniających się wychowanków inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.
6. Nagrody przyznaje wychowankom Dyrektor, Zespół Wychowawczy lub Rada Pedagogiczna.

**§ 143**

## *Kary dla uczniów/wychowanków ZPS*

1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy wychowanka, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek wychowanka do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
2. Wychowanek może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanka
4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wychowanka.
5. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany. Ustala się następujące rodzaje kar:
	1. przeniesienie do innego pokoju (grupy), oddziału klasowego,
	2. zakaz udziału w imprezie szkolnej, wycieczce, rajdzie, itp.,
	3. publiczne przeproszenie poszkodowanego lub na piśmie,
	4. zakaz wyjazdu na przepustkę do domu rodzinnego lub Domu Dziecka na okres dwóch tygodni,
	5. upomnienie lub nagana (ustna lub pisemna) udzielona przez wychowawcę grupy/klasy,
	6. upomnienie lub nagana (ustna lub pisemna) udzielona przez Dyrektora Zespołu,
	7. działania użyteczne na rzecz ośrodka i szkoły,
	8. protokołowana rozmowa ostrzegawcza,
	9. protokołowany zespół wychowawczy i pisemne powiadomienie o nim rodziców/opiekunów prawnych/placówki sprawującej pieczę zastępczą,
	10. wystąpienie z wnioskiem o skierowanie do innej placówki,
	11. wystąpienie z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego,
	12. skreślenie lub przeniesienie ucznia do innej szkoły (zgodnie z obowiązującymi przepisami i w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi).
6. Prawo wnioskowania w sprawie kar przysługuje wychowawcy, każdemu członkowi Rady Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu, każdemu pracownikowi ZPS.
7. Wychowawca lub inny nauczyciel informuje rodziców lub prawnych opiekunów o zastosowanej karze osobiście lub pisemnie.

**§ 144**

1. Rodzic/opiekun prawny/placówka sprawująca pieczę zastępczą ma obowiązek natychmiastowego zabrania wychowanka z placówki, który następuje – po wyczerpaniu wszystkich oddziaływań wychowawczych - wskutek:
	1. niedotrzymywania warunków kontraktu przez wychowanka pełnoletniego, tzn. takiego, który ukończył 18 lat, a za zgodą Rady Pedagogicznej ZPS kontynuuje naukę w szkole,
	2. dopuszczenia się przez wychowanka poważnych przestępstw na terenie placówki,
	3. długotrwałych niepowrotów z przepustek,
	4. demoralizacji innych wychowanków, np. poprzez demonstracyjne manifestowanie nieposłuszeństwa wobec wychowawców i nauczycieli, nakłanianie innych do ucieczek, wagarów, spożywania alkoholu i odurzania się innymi używkami lub namawianie do buntu albo sprowadzenie niebezpieczeństwa na innych np. poprzez nakłanianie do samookaleczeń lub prowokowanie innych niebezpiecznych sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu,
	5. trzeciego zespołu wychowawczego i powiadomienia o nim rodziców lub opiekunów prawnych lub placówki sprawującej pieczę zastępczą nad wychowankiem.
2. Rodzic/opiekun prawny/placówka sprawująca pieczę zastępczą może zabra
3. wychowanka/-kę z placówki także z powodu długotrwałych, niemożliwych do leczenia ambulatoryjnie problemów zdrowotnych, zagrożonej ciąży lub innych względów uniemożliwiających bezpieczne i regularne uczęszczanie do szkoły, kiedy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka.
4. W każdym z wymienionych w ustępie 1 i 2. wypadków na prośbę wychowanka/ki, jego/jej opiekuna prawnego lub pracownika pedagogicznego sprawującego nadzór nad wychowankiem Rada Pedagogiczna w drodze uchwały wyraża zgodę na klasyfikowanie danego wychowanka w placówce (semestralne lub końcoworoczne), jeżeli są do tego podstawy przewidziane prawem.

**§ 145**

Wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków ZPS. Skreślenie to następuje wskutek:

1. Zwolnienia wychowanka przez sąd rodzinny, który wydał postanowienie o umieszczeniu w ośrodku. Wniosek o zwolnienie składa do sądu rodzinnego dyrektor ośrodka, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań wychowawczych i terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy wychowanka w życiu społecznym. Wniosek taki może złożyć także jego rodzic lub opiekun prawny.
2. Przeniesienia do innego ośrodka w przypadkach mających znaczenie dla skuteczności procesu wychowawczego i terapeutycznego. W przypadku dzieci umieszczonych orzeczeniem sądu, wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony wychowanek, Dyrektor składa do ORE w Warszawie, dołączając opinię zespołu wychowawczego. W przypadku wychowanków przyjętych na prośbę rodziców (opiekunów) przeniesienia dokonuje się w porozumieniu z rodzicami po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu go przez Zespół ds. PPP (w składzie podstawowym lub rozszerzonym).
3. Prośby rodziców (opiekunów prawnych lub placówki sprawującej pieczę zastępczą), jeżeli dziecko zostało przyjęte na ich prośbę, ale po uzyskaniu potwierdzenia przyjęcia ucznia przez inną szkołę.
4. Nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka przyjętego na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) trwającej dłużej niż 4 tygodnie. Dyrektor ośrodka informuje rodziców (prawnych opiekunów) oraz właściwe organy obowiązane do kontroli obowiązku szkolnego o możliwości skreślenia wychowanka z listy i nieskuteczności procesu socjoterapeutyczno-resocjalizacyjnego, jeśli wychowanek się mu faktycznie nie poddaje, ale następuje to dopiero wtedy, jeśli rodzice (opiekunowie prawni) zapiszą dziecko do innej szkoły, a ZPS otrzyma potwierdzenie o przejęciu ucznia przez inną placówkę.
5. Nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka umieszczonego na podstawie postanowienia sądu rodzinnego, trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego. Dyrektor ośrodka powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów prawnych oraz właściwe organy zobowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE dyrektor ośrodka przekazuje właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniego.
6. Trzykrotnego powiadomienia przez dyrektora ZPS w formie pisemnej rodziców (opiekunów prawnych lub przedstawicieli placówki opiekuńczo-wychowawczej sprawującej pieczę nad wychowankiem) dotyczącego uporczywego lub rażącego łamania postanowień Regulaminu Wychowanka, wysyłanego po odbytych trzech zespołach wychowawczych - w wyjątkowych wypadkach na trzeci zespół wychowawczy są zapraszani rodzice (prawni opiekunowie wychowanka lub przedstawiciele placówki opiekuńczo – wychowawczej sprawującej nad nim pieczę), ale najpierw rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zabrania wychowanka z ZPS i zapisania dziecka do innego ośrodka lub szkoły. W tym czasie szkoła umożliwia mu ewentualną klasyfikację (jeśli są do tego podstawy prawne), a zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – na prośbę rodziców (opiekunów prawnych ) - pomaga znaleźć miejsce w innym ośrodku, OHP lub szkole. Skreślenie wychowanka z listy uczniów następuje po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia ucznia do innej szkoły.
7. Ukończenia przez wychowanka 18 roku życia, a w przypadku kontynuowania przez niego nauki nieprzestrzegania zawartego kontraktu.
8. ukończenia przez wychowanka III klasy gimnazjum i klasy VI szkoły podstawowej:
	1. w przypadku dzieci przyjętych na prośbę rodziców skreślenie następuje w dniu zakończenia roku szkolnego, ale ZPS w Kłodzku jest zobowiązany badać losy absolwentów,
	2. w przypadku dzieci umieszczonych na podstawie postanowienia sądu rodzinnego skreślenie następuje po wcześniejszym wystąpieniu dyrektora ośrodka do właściwego sądu rodzinnego z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego. Jeżeli ośrodek nie otrzyma postanowienia sądu o zmianie środka wychowawczego do 31 sierpnia, skreślenie następuje w ostatnim dniu wakacji danego roku szkolnego. Dokumenty wychowanka przesłane zostają do właściwego starostwa z jednoczesnym powiadomieniem sądu rodzinnego, rodziców nieletniego oraz organu zobowiązanego do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

**§ 146**

*Tryb wnoszenia odwołań się od nagród i kar*

1. Od wymierzonej kary/lub nagrody wychowankowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do:
	1. wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze/ lub przyznanej nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie,
	2. wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze/lub przyznanej nagrodzie do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
	3. odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze/lub przyznanej nagrodzie.
2. Uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora ZPS za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, rodziców.
3. Odwołania od kar lub nagród oraz decyzje dyrektora dotyczące odwołań rejestruje się w księdze odwołań.

**§ 147**

## *Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych*

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia/wychowanka może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną zdrowotną/losową/rodzinną/prawną.
2. Uczeń/wychowanek nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych/wychowawczych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły/ośrodków.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wicedyrektor ds. dydaktycznych po informacji uzyskanej od wychowawcy klasy/wychowawcy indywidualnego lub pedagoga albo na prośbę rodzica/opiekuna prawnego lub placówki sprawującej pieczę zastępczą W przypadku nieobecności wicedyrektora uczeń może być zwolniony przez wicedyrektora ds. wychowawczych lub dyrektora Zespołu.
4. Nieobecności uczniów/wychowanków na zajęciach szkolnych i w ośrodkach usprawiedliwia wychowawca klasy lub inny pracownik pedagogiczny na podstawie telefonicznego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności. Pracownik taki jest zobowiązany sporządzić odpowiednią notatkę z odbytej rozmowy telefonicznej, która przechowywana jest w teczce wychowanka, a jej kopie dostarczyć do dziennika lekcyjnego oraz księgi dyżurów.
5. Uczeń/wychowanek powinien przedłożyć wychowawcy klasy lub grupy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole po powrocie do szkoły/ośrodków po okresie obejmującym dni opuszczonych zajęć edukacyjnych.
6. Każdorazowo wychowawca klasy/wychowawca grupy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna usprawiedliwionej nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1. Wówczas nieobecność wychowanka klasyfikuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną (niepowrót).
8. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych/ placówki pełniącej pieczę zastępczą nad wychowankiem).
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela/wychowawcy) wymaga uzyskania zgody dyrektora Zespołu lub wicedyrektora ds. dydaktycznych.
10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 5 dnia kolejnego miesiąca) i przekazanie jej wyników wicedyrektorom.
11. Wicedyrektorzy mają obowiązek przesłać miesięczne rozliczenie frekwencji wszystkim wychowawcom grup i nauczycielom.
12. Wychowawca klasy w ciągu danego roku szkolnego powinien gromadzić kopie usprawiedliwień i notatek służbowych usprawiedliwiających na podstawie oświadczenia rodziców nieobecność dziecka (oryginały gromadzone są w teczkach wychowanków).
13. W przypadku opuszczenia przez ucznia 40% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
14. Jeżeli nieobecność ucznia/wychowanka spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu lub pobytem w sanatorium, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
15. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiadomić sąd rodzinny, jeżeli uczeń/wychowanek systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
16. W przypadku notorycznych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia/wychowanka Dyrektor Zespołu udziela wychowankowi kar przewidzianych Statutem Zespołu z zachowaniem odpowiedniej ich gradacji oraz wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne nieusprawiedliwione nieobecności mogą uruchomić procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
17. W przypadku następnych powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych wychowanka w placówce Dyrektor Zespołu ma obowiązek powiadomić sąd rodzinny, że uczeń/wychowanek systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego, może też wnioskować o zmianę środka wychowawczego oraz może rozpocząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco wicedyrektorowi ds. dydaktycznych informacje związane z frekwencją uczniów.

# ROZDZIAŁ XV: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

**§ 148**

1. Ocenianiu podlegają :
	1. osiągnięcia edukacyjne wychowanka;
	2. zachowanie wychowanka;
	3. projekt edukacyjny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania wychowanka odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych wychowanka polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez wychowanka wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania wychowanka polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, wychowawców grupowych i indywidualnych, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez wychowanka zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków wychowanka określonych w statucie szkoły.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w § 156 Statutu Zespołu. Ocena za wkład pracy wychowanka w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
	1. poinformowanie wychowanka o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
	2. udzielenie wychowankowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
	3. motywowanie wychowanka do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach wychowanka;
	5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec wychowanka;
	2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w placówce;
	3. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa
	**w § 163**;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających i promocji śródrocznej;
	5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
	7. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu wychowanek spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 149**

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – wychowanek oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
2. Zasada jawności kryteriów –wychowanek i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane wychowankom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 150**

## *Jawność oceny*

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują wychowanków i rodziców (prawnych opiekunów) o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wychowanków;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
	4. skutkach ustalenia wychowankowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	5. warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
3. Oceny są jawne zarówno dla wychowanka, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne wychowanek i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę wychowanka lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

**§ 151**

## *Tryb oceniania i skala ocen*

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | stopień celujący | 6 | cel |
|  | stopień bardzo dobry | 5 | bdb |
|  | stopień dobry | 4 | db |
|  | stopień dostateczny | 3 | dst |
|  | stopień dopuszczający | 2 | dop |
|  | stopień niedostateczny | 1 | ndst |

1. Dopuszcza się stosowanie znaków „ **+**”, „ **–** ”w bieżącym ocenianiu.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
3. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w Dzienniku Lekcyjnym są obowiązani przepisywać oceny bieżące do Dziennika Klasy raz na dwa miesiące, a oceny klasyfikacyjne nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach wychowanka w nauce nauczyciel przedstawia wychowankowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi oraz podczas rozmów telefonicznych i odwiedzin rodziców w placówce.
5. Formami pracy wychowanka podlegającymi ocenie są:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | aktywność | symbol – **a** | kolor **niebieski** |  |
|  | prace pisemne |  |
|  | kartkówka – **k** | kolor **niebieski** | dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana |
|  | sprawdzian **– s** | kolor **czerwony** | sprawdzian wiadomości -na zakończenie działu - powinien być zapowiadany z co najmniej **z tygodniowym wyprzedzeniem** |
|  | wypowiedź ustna | symbol – **w** | kolor **niebieski** |  |
|  | zadanie domowe | symbol – **zd** | kolor **czarny** |  |
|  | ćwiczenia praktyczne | symbol – **ćw** | kolor **niebieski** |  |
|  | konkursy, zawody | symbol – **k**symbol **– z** | kolor **czerwony** |  |
|  | **ocenianie kształtujące** | **symbol – ok** | kolor **zielony** |  |

**§ 152**

## *Ocenianie śródroczne*

1. Ocena bieżąca.
	1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
	2. Wychowanek powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
	3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje wychowankowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
	4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla wychowanka i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
	5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
	6. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka, pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności, z trzech ostatnich lekcji, trwająca do piętnastu minut;
2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.
	1. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Ta forma oceniania jest obligatoryjna na zajęciach jeżyka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela;
	2. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
	3. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
	4. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z wychowankami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
	5. Wychowanek, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych wychowanków;
	6. Zmiana terminu pracy klasowej z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 4 i pkt 8;
	7. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. porównawczych, „dyrektorskich”;
	8. W przypadku opuszczenia przez wychowanka co najmniej 40 % zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
	9. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
		1. jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
		2. dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny,
		3. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
		4. cztery i więcej godziny tygodniowo – minimum 6 ocen.
	10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

|  |  |
| --- | --- |
| np. | Wychowanek nieprzygotowany, |
| 0 | Wychowanek nie pisał pracy pisemnej. |

* 1. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
		1. z odpowiedzi ustnej – w formie ustnej,
		2. z pracy pisemnej – w formie pisemnej.
	2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

|  |  |
| --- | --- |
| **Procentowa ilość punktów** | **Ocena** |
| 0-29 % | Niedostateczny |
| 30-49% | Dopuszczający |
| 50-74% | Dostateczny |
| 75-90% | Dobry |
| 91-100% | Bardzo dobry |
| Powyżej 100% | Celujący |

* 1. Przy ocenianiu prac pisemnych wychowanków mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę :

|  |  |
| --- | --- |
| **Procentowa ilość punktów** | **Ocena** |
| 0-19 % | Niedostateczny |
| 20-39% | Dopuszczający |
| 40-54% | Dostateczny |
| 55-70% | Dobry |
| 71-89% | Bardzo dobry |
| 90- 100% | Celujący |

**§ 153**

## *Nieprzygotowanie wychowanka do lekcji*

1. Wychowanek ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w semestrze.
2. Nie ocenia się wychowanka negatywnie w dniu powrotu do placówki po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie wychowanka.
3. Nie ocenia się negatywnie wychowanka znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli wychowanka). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie wychowanka.

**§ 154**

## *Wymagania edukacyjne*

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych wychowanków w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z wychowankiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Wychowanka.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje wychowanek, który:
	1. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;
	2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
	3. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, gdzie zakres materiału obejmuje co najmniej program nauczanie z tego przedmiotu;
	4. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje wychowanek, który:
	1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
	2. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje wychowanek, który:
	1. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
	2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje wychowanek, który:
	1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
	2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje wychowanek, który:
	1. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez wychowanka podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem wychowanków klas programowo najwyższych);
	2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje wychowanek, który:
	1. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
9. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez wychowanka w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
12. Dyrektor Zespołu zwalnia wychowanka z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia wychowanka w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia wychowanka z zajęć, o których mowa w ust.12 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „ zwolniona”.
14. Wychowanek zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 jest obowiązany być obecny na lekcji.
15. Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia wychowanka z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
16. W przypadku wychowanka, o którym mowa w ust.16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor Zespołu zwalnia wychowanka z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia (nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń).
17. W przypadku zwolnienia wychowanka z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 155**

## *Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego*

1. Wychowanek klasy trzeciej gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół wychowanków przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Dyrektor Zespołu, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić wychowanka z realizacji projektu.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład wychowanka w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Celem projektu jest kształcenie u wychowanków:
	1. odpowiedzialności za własne postępy;
	2. podejmowania grupowych pomysłów;
	3. umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
	4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
	5. umiejętności stosowania teorii w praktyce;

i ma na celu:

* 1. rozwój samoorganizacji i kreatywności;
	2. przygotowanie do publicznych wystąpień;
	3. naukę samodzielności i podejmowania aktywności;
1. Projekt jest samodzielnie realizowany przez wychowanków pod opieką nauczyciela. W trakcie realizacji projektu wychowanek/ wychowankowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.
2. Nauczyciele w terminie do końca października każdego roku szkolnego zgłaszają do dyrektora szkoły, na piśmie, tematy projektów edukacyjnych. Zgłoszenie tematu projektu dokonywane jest na Karcie Projektu Edukacyjnego.
3. Wychowanek (wychowankowie) mają prawo zgłoszenia tematu projektu na zasadach określonych ust. 5.:
4. W terminie do 15 listopada zespoły przedmiotowe dokonują analizy zgłoszonych tematów pod kątem możliwości ich realizacji, wykonalności, stopnia korelacji z podstawami programowymi, innowacyjności, spodziewanych efektów dydaktyczno-wychowawczych oraz atrakcyjności.
5. W terminie do 30 listopada dyrektor Zespołu ogłasza Szkolną Bazę Projektów Edukacyjnych. Kopie Kart Projektów dopuszczonych do realizacji projektów umieszcza się w bibliotece szkolnej.
6. Wychowankowie zainteresowani realizacją konkretnego projektu składają wychowawcy klasy pisemną deklarację udziału w jego realizacji. Ostateczny termin wyboru tematu projektu przypada na 30 listopada.
7. Wychowanek może odstąpić od realizacji wcześniej wybranego projektu w fazie planowania prac związanych z jego realizacją, po poinformowaniu nauczyciela –opiekuna projektu. Przystąpienie do innego zespołu może nastąpić za zgodą wszystkich jego członków i nauczyciela – opiekuna projektu.
8. Zespół wychowanków przy współpracy nauczyciela – opiekuna projektu opracowuje Kartę Pracy Zespołu.
9. Czas pracy wykonania projektu nie może przekraczać 8 tygodni.
10. Prezentacje projektów mają odbyć się do końca roku szkolnego.
11. Dopuszcza się następujące formy prezentacji:
	1. konferencja naukowa połączona z wykładami;
	2. forma plastyczna np. plakat, collage z opisami;
	3. przedstawienie teatralne, inscenizacja;
	4. książka, broszura, gazetka;
	5. prezentacja multimedialna;
	6. model, makieta, budowla, prezentacja zjawiska;
	7. happening, marsz;
	8. sesja dyskusyjna
	9. inna, za zgodą opiekuna.
12. Realizacja projektu obejmuje:
	1. wybranie tematu projektu w terminie wskazanym w statucie szkoły;
	2. opracowanie Karty Pracy Zespołu;
	3. zbieranie materiałów i ich selekcja;
	4. spisanie kontraktu pomiędzy zespołem, a opiekunem zawierającym:
		1. określenie tematu,
		2. określenie terminu realizacji i prezentacji końcowej,
		3. określenie formy realizacji,
		4. określenie sposobu prezentacji;
		5. wyznaczenie terminów i sposobu konsultacji z nauczyciele,
		6. ustalenie zasad dyscypliny pracy,
		7. wyznaczenie kryteriów oceny.
	5. publiczne przedstawienie rezultatów projektu.

**§ 156**

## *Kryteria oceny projektu edukacyjnego*

1. Ocena za wkład pracy wychowanka w realizację projektu jest oceną opisową.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów :
	1. oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
		1. zawartość merytoryczna, treść,
		2. zgodność z tematem projektu,
		3. oryginalność,
		4. kompozycja,
		5. stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
		6. estetyka i staranność,
		7. trafność dowodów i badań,
		8. wartość dydaktyczna i wychowawcza.
	2. wkładu wychowanka w realizację projektu, a w szczególności:
		1. zaangażowanie wychowanka,
		2. pomysłowość i innowacyjność,
		3. umiejętność pracy w grupie,
		4. udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań,
		5. stopień trudności zadań,
		6. terminowość wykonania przydzielonych zadań,
		7. poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
		8. pracowitość,
		9. udział w prezentacji.
	3. oceny prezentacji, w tym:
		1. poprawność językowa,
		2. słownictwo specjalistyczne,
		3. efekt artystyczny,
		4. atrakcyjność,
		5. estetyka,
		6. technika prezentacji,
		7. stopień zainteresowania odbiorów,
		8. poprawność udzielanych wyjaśnień , odpowiedzi odbiorcom.
3. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.
4. Temat projektu realizowanego przez wychowanka wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum w ZPS.
5. Do arkusza ocen wychowanka dołącza się Załącznik Projekt edukacyjny do arkusza ocen gimnazjum (MEN – I/39/2).
6. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie gimnazjum.
7. Wzory dokumentów do projektu edukacyjnego:

**KARTA PROJEKTU EDUKACYJNEGO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Temat projektu:**  |  |
| Imię i nazwisko opiekuna projektu: |  |
| Imię i nazwisko nauczyciela/li współpracującego/cych |  |
| Cele projektu: |  |
| Czas realizacji: |  |
| Liczba wychowanków: |  |
| Data: | Podpis nauczyciela: |

**DEKLARACJA UDZIAŁU WYCHOWANKA W PROJEKCIE EDUKACYJNYM**

Nazwisko i imię wychowanka: ………………………………………………………………………………

Klasa: …………………………. Rok szkolny: ………………………

* 1. Temat projektu: ……………………………………………………………….
	2. Nauczyciel - opiekun: …………………………………………………………
	3. Termin realizacji: ……………………………………………………………..

Data: …………… Podpis wychowanka: …………………………

Podpis nauczyciela – opiekuna projektu: …………………………………….

**KONTRAKT NA WYKONANIE PROJEKTU EDUKACYJNEGO**

Temat projektu …………………………………………………………………………………

Data zawarcia kontraktu ………………………………………………………………………..

Kontrakt zawarto między nauczycielem ………………………………………………
a wychowankami:

1. ………………………………………………………
2. ………………………………………………………
3. ………………………………………………………
4. ………………………………………………………

Na mocy niniejszego kontraktu:

1. Wychowankowie przyjmują temat projektu do wykonania.
2. Wychowankowie zobowiązują się do przedstawienia efektów pracy na poszczególnych etapach podczas zaplanowanych konsultacji z nauczycielem.
3. Wychowankowie zobowiązują się do przedstawienia pełnej dokumentacji dotyczącej wykonania projektu w terminie ustalonym z opiekunem
4. Wychowankowie zobowiązują się do zaprezentowania projektu w formie i czasie określonym przez opiekuna projektu.
5. W przypadku niedotrzymania terminu przedstawienia efektów pracy uczeń otrzyma ustne upomnienie i możliwość uzupełnienia braków w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Wychowankowie wykonujący projekt : Opiekun projektu

1. ……………………………………….. ……………………
2. ……………………………………….
3. ……………………………………….
4. ………………………………………..

**KARTA PRACY ZESPOŁU PROJEKTOWEGO**

* 1. Tytuł projektu: ………………………………………………………………
	2. Imię i nazwisko nauczyciela-opiekuna projektu: ……………………………
	3. Nazwiska i imiona członków zespołu projektowego: ……………………….
	4. Cel główny projektu: …………………………………………………………
	5. Harmonogram przebiegu realizacji projektu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Terminy  | Czynności/zadania do wykonania | Uczestnicy konsultacji  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Opis efektów projektu (dla członków zespołu, szkoły, nauczyciela, społeczności szkolnej, środowiska):

|  |
| --- |
|  |

W karcie projektu można zamieścić produkty wytworzone w trakcie realizacji projektu lub zdjęcia wytworów materialnych wykonanych w ramach projektu np. wykonanych makiet, zrzuty opracowanych stron internetowych, nagrania, filmy, przeprowadzone wywiady, itp. …

**KARTA SAMOOCENY WYCHOWANKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KRYTERIUM | TAK | NIE |
| W pracach nad projektem uczestniczyłam/em wytrwale i systematycznie. |  |  |
| Miałam/em cenne pomysły, które przyczyniły się do postępów pracy zespołu. |  |  |
| Słuchałam/em propozycji innych i nigdy ich nie krytykowałam/em. |  |  |
| Nie miałam/em większych trudności w wykonywaniu przyjętych na siebie zadań |  |  |
| W przypadku pojawiających się problemów starałam/em się znaleźć rozwiązanie |  |  |
| Jeżeli miałam/em problemy prosiłem o pomoc kolegów w grupie. |  |  |
| Jeżeli moi koledzy mieli problemy pomagałam/em im najlepiej jak umiałam/em. |  |  |
| Uczestniczyłam/em we wszystkich wyznaczonych spotkaniach zespołu. |  |  |
| Wykonałem wszystkie przyjęte na siebie zadania. |  |  |
| Swoją pracę wykonałem terminowo. |  |  |

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PROJEKTU EDUKACYJNEGO**

Temat projektu: ……………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………….....................

Cele projektu / oczekiwane efekty: ……………………………………………………….….

…………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………...........................

Czas realizacji: ……………………………………………………………………………….

Skład zespołu zadaniowego:

1. …………………………………………..
2. …………………………………………..
3. …………………………………………..
4. …………………………………………..
5. …………………………………………..
6. …………………………………………..
7. Opiekun: ………………………………………………………………………………………
8. Opis przebiegu realizacji projektu edukacyjnego:
9. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
10. Refleksje po zrealizowaniu projektu (co było kłopotem, co sprawiło satysfakcję, jakie są konkretne efekty, czego się nauczyliśmy, jakich nabyliśmy umiejętności):
11. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |
| --- |
| *1.* …………………………………*2. ………………………………...* *3. …………………………………**4. …………………………………..**5. …………………………………**6. …………………………………* |

1. *podpisy wychowanków*

**§ 157**

## *Klasyfikacja śródroczna i roczna*

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I semestr: IX - I, II semestr: II - VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w § 151.
7. Na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
10. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych oraz specjalnych.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów, o których mowa w ust. 10, są ocenami opisowymi.
12. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

**§ 158**

## *Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych*

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Zespołu.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy Statutu Zespołu.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
	1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
	2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
	3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
	4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
	5. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 159**

## *Egzamin klasyfikacyjny*

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ niesklasyfikowany” albo „ niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 4, 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
	1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 161.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

**§ 160**

## *Egzamin poprawkowy*

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Zespołu wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 154 według pełnej skali ocen z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z IPET-em danego ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 161 ust. 1.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Zespołu powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 161 ust. 2 -9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 161**

## *Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym*

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 162**

## *Promocja śródroczna*

1. Promocję śródroczną przeprowadza się raz do roku, w miesiącu styczniu.
2. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum może być promowany do klasy programowo wyższej wyłącznie w obrębie tego samego etapu edukacyjnego, po spełnieniu następujących warunków:

1) posiada co najmniej roczne opóźnienie w nauce;

2) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce – średnia z prac klasowych i sprawdzianów 3,75;

3) wyróżnia się aktywnością na lekcjach;

4) systematycznie realizuje obowiązek szkolny – obecność 80%;

5) prawidłowo funkcjonuje w środowisku placówki – zachowanie wzorowe, bardzo dobre lub dobre;

6) rozpoczął naukę szkolną nie później niż do połowy I – semestru danego roku szkolnego;

7) realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, religii.
2. Decyzję o klasyfikacji śródrocznej i dopuszczeniu do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Promocję śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał pozytywne oceny z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
4. W sytuacji, gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z części pisemnej egzaminu, może otrzymać ocenę końcową pozytywną, pod warunkiem, że w części ustnej odpowie również na treści zawarte w części pisemnej.
5. Jeżeli w klasie, do której przychodzi uczeń, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się wcześniej, a brak jest możliwości uczęszczania na zajęcia lekcyjne z tego samego języka, uczeń powinien:

1) uczyć się danego języka, wyrównywać braki programowe przy pomocy nauczyciela przedmiotu, nauczyciela – wychowawcy (np. podczas nauki własnej w ośrodku) i we własnym zakresie;

2) efekty pracy nad wyrównaniem braków z języka obcego potwierdza nauczyciel przedmiotu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może:

1) wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego, w terminie innym niż wymieniony w procedurze, z zastrzeżeniem, że egzamin zostanie przeprowadzony nie później niż do końca marca danego roku szkolnego;

2) dla ucznia z dużym opóźnieniem szkolnym, tj. powyżej 2 lat i więcej, należy przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny ustalający jego poziom wiedzy bezpośrednio po przyjęciu do placówki i promować go do klasy wyższej, jeśli wyniki egzaminu będą pozytywne.

1. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję zgodnie z procedura WSO.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

1) skład komisji;

2) pytania do części ustnej i pisemnej z poszczególnych przedmiotów;

3) ocenę z każdego przedmiotu;

4) decyzję komisji o klasyfikacji.

1. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Decyzję o promocji śródrocznej ucznia podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.

**§ 163**

## *Ocena z zachowania*

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna ZPS.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
	1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
	2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
	3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
	4. dbałość o piękno mowy ojczystej
	5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
	6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
	7. okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
	1. wzorowe - wz;
	2. bardzo dobre - bdb;
	3. dobre - db;
	4. poprawne - popr;
	5. nieodpowiednie - ndp;
	6. naganne - ng.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły zastrzeżeniem ust. 14 i 15.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzą:
	1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
	2. wychowawca klasy;
	3. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
	4. pedagog;
	5. psycholog;
	6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
11. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono w naszej szkole naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
	1. szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
	2. opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
	3. systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
	4. zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
	5. świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
	6. popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
	7. wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych, stosowanie zachowań agresywnych o cechach przemocy wobec członków społeczności ZPS.

**§ 164**

## *Tryb ustalania oceny z zachowania*

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy klasy– powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział oraz opinii wychowawców z ośrodków, uwzględniając średnie oceny z Systemu Motywacyjnego.
4. Procedura wystawiania oceny zachowania jest dokumentowana w Teczce Wychowawcy.
5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez nauczycieli lub wychowawców ośrodków dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

**§ 165**

## *Zasady oceniania z zachowania*

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły i ośrodków o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, ośrodków i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
	1. stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
	2. kultury osobistej;
	3. stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych za:
	1. kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
		1. troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
		2. dbałość o higienę osobistą.
		3. życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
		4. troska o kulturę słowa i dyskusji,
		5. poszanowanie godności własnej i innych, a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej), to:
5. celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;
6. zbyt nieestetyczny wygląd.
	1. Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej) to:
7. sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
8. przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
9. przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
10. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
11. systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne a czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej): to celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych, nieusprawiedliwione godziny nieobecności:

|  |  |
| --- | --- |
| do 1 godziny | ocena wzorowa |
| 2 – 3 godziny | ocena bardzo dobra |
| 4 - 8 godzin | ocena dobra |
| 9 – 12 godzin | ocena poprawna |
| 13– 15 godzin | ocena nieodpowiednia |
| powyżej 15 godzin | ocena naganna |

1. Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 40 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Zespołu.
2. Stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych:
	1. czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
		1. reagowanie na przejawy zła,
		2. szacunek dla pracy innych,
		3. pomoc innym,
		4. troska o mienie szkolne, ośrodkowe i indywidualne,
		5. udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
		6. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
		7. przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
	2. czynniki negatywne obniżające ocenę
		1. celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
		2. postawa egoistyczna, samolubna,
		3. lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
		4. agresja, akty wandalizmu.
3. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

**§ 166**

## *Promowanie i ukończenie szkoły*

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może to mieć miejsce, gdy uczeń:
	1. nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	2. prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
	3. zachowuje się nieobyczajnie;
	4. stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
	5. stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim [SP + G] oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych [G] otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową/ gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do sprawdzianu/ egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do sprawdzianu/ egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych ze sprawdzianu/ egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami ( prawnymi opiekunami).

**§ 167**

## *Świadectwa szkolne i inne druki szkolne*

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego1 o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Zespołu lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa, podlegają wymianie.
14. Konkursy i olimpiady przedmiotoweobejmują treści określone w podstawie programowej danego przedmiotu oraz treści poszerzające podstawę programową.
15. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
16. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
18. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
19. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
	1. uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
	2. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

# *Rozdział XVI: Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w placówce*

**§168**

## *Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwo uczniów/wychowanków*

1. Dyrektor Zespołu, wychowawcy, nauczyciele i pracownicy Zespołu są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w placówce oraz zajęć poza terenem ośrodka, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole/ośrodkach oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
	1. systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
	2. uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
	3. sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi);
	4. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
	5. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
	6. niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły lub ośrodków sprawują: pracownicy obsługi oraz dyżurujący nauczyciele i wychowawcy.
4. Wszyscy uczniowie/wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych oraz do poleceń wychowawców i pracowników obsługi podczas zajęć wychowawczych w ośrodkach.
5. Ośrodek zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli i wychowawców zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
	1. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i wychowawczych w grupie wychowawczej za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel/wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
	2. podczas przerwy dyżur w wyznaczonym przez dyrektora miejscu pełnią wyznaczeni nauczyciele/wychowawcy zgodnie z harmonogramem dyżurów i harmonogramem pracy wychowawców w ośrodkach;
	3. podczas zajęć poza terenem placówki pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów/wychowanków ponosi nauczyciel /wychowawca prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
7. Korytarz szkolny, sala gimnastyczna oraz stołówka są monitorowane całodobowo.
8. Zespół na stałe współpracuje z policją i strażą miejską oraz pracownikami ochrony firmy monitorującej.
9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wicedyrektor, a w gdy ich nie ma, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych– na pisemny wniosek, w którym podano przyczynę zwolnienia .
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela/wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą/grupą wychowawczą przejmuje inny pracownik pedagogiczny.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel / wychowawca, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora, w razie potrzeby należy wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”).
12. Dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły/ośrodków pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece ośrodka.
15. Wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
16. Udział uczniów w pracach na rzecz ośrodka i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

**§ 169**

## *Procedury postępowania i działania interwencyjne podejmowane przez nauczycieli w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa*

1. **Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń/wychowanek, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.** Nauczyciel / wychowawca/ pracownik Zespołu powinien podjąć następujące kroki:
	1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/grupy.
	2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora ZPS.
	3. Wychowawca ( we współpracy z pedagogiem i dyrektorem) wzywa do ZPS rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/opiekunów prawnych zaś zobowiązuje bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
	4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub nie stawiają się do ZPS, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor ZPS pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds. nieletnich)*.
	5. Podobnie, w sytuacji gdy placówka wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, wdrożenie odpowiedniej terapii, kary wychowawcze przewidziane regulaminem itp.)*, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor ZPS powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
	6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń/ wychowanek, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela jest określone przez wewnętrzny regulamin ZPS.
	7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia/wychowanka, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor ZPS jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
	8. Wychowanek – sprawca zostaje ukarany zgodnie ze statutem ZPS. Oprócz tego dyrektor ZPS organizuje odpowiednią pomoc – psychologiczno pedagogiczną zarówno ofierze, jak i sprawcy.
2. **Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca podejrzewa, że na terenie szkoły/ośrodka znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków albo innych substancji** Nauczyciel / wychowawca/ pracownik Zespołu powinien podjąć następujące kroki:
	1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy/grupy.
	2. Izoluje wychowanka od reszty grupy lub klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia wychowanka samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie.
	3. W razie potrzeby udziela pomocy przedmedycznej. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, lub ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
	4. Zawiadamia bezzwłocznie dyrekcję placówki.
	5. Dyrektor ZPS lub pracownik pedagogiczny przez niego upoważniony natychmiast zawiadamia o tym fakcie rodziców/ prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły/placówki.
	6. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole/ośrodku czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
	7. Dyrektor ZPS lub pracownik pedagogiczny przez niego upoważniony zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia/wychowanka będącego pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających– odmawiają przyjechania do ośrodka, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
	8. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia/wychowanka do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń/wychowanek nie ukończył 18 lat.
	9. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie ZPS, to dyrektor ZPS ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
	10. Dyrekcja powiadamia Sąd Rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji, jeżeli incydent się powtarza. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły/ośrodka przez ucznia/wychowanka, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
	11. Wychowanek, który dopuszcza się takiego postępowania podlega karom przewidzianym statutem ZPS, jednocześnie dyrektor ZPS organizuje właściwą w jego przypadku pomoc psychologiczno-pedagogiczną ( np. terapię uzależnień).
3. **Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca znajduje na terenie szkoły/ośrodka substancję przypominającą wyglądem narkotyk**
	1. Nauczyciel/wychowawca, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej innych osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należała.
	2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
	3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. **Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel/wychowawca podejrzewa, że uczeń/wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk**
	1. Nauczyciel/wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, pedagog itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (lub innych schowków we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel/wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
	2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora ZPS oraz rodziców/opiekunów ucznia/wychowanka i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
	3. W przypadku gdy uczeń/wychowanek, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi/wychowawcy substancji i pokazania zawartości teczki lub swojego ubrania, dyrektor ZPS lub upoważniony przez niego pracownik wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
	4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel/wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenia nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
	5. Wychowanek posiadający środki odurzające zostaje ukarany zgodnie ze statutem ZPS. Oprócz tego dyrektor ZPS organizuje mu odpowiednią pomoc – psychologiczno pedagogiczną.
5. **Procedura postępowania wobec ucznia/wychowanka – sprawcy czynu karalnego - do czynów karalnych ściganych z urzędu, a najczęściej popełnianych przez uczniów należą:** bójki (co najmniej dwóch uczestników na dwóch), pobicia (dwóch, trzech lub więcej na jednego), wymuszania pieniędzy z użyciem przemocy (rozbój), kradzież, uszkodzenie ciała (agresja fizyczna) - jeżeli lekarz sądowy oceni niezdolność powyżej 7 dni, do 7 dni przestępstwo jest ścigane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel / wychowawca/ pracownik Zespołu powinien podjąć następujące kroki:
	1. Niezwłoczne powiadomić dyrektora ZPS.
	2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
	3. Przekazać sprawcę (jest znany i przebywa na terenie ZPS) dyrektorowi, pedagogowi lub koordynatorowi ds. bezpieczeństwa ZPS.
	4. Powiadomić rodziców/opiekunów prawnych wychowanków – sprawcy oraz ofiary.
	5. Niezwłocznie powiadomić policję, w przypadku gdy sprawa jest bardzo poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły/ wychowankiem ZPS i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
	6. Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie ZPS używa noża i uciekając, porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
	7. Poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ze względu na konieczność posiadania zaświadczenia o urazach od lekarza sądowego.
	8. Wychowanek – sprawca zostaje ukarany zgodnie ze statutem ZPS. Oprócz tego dyrektor ZPS organizuje odpowiednią pomoc – psychologiczno pedagogiczną zarówno ofierze, jak i sprawcy.
6. **Procedura postępowania nauczyciela/wychowanka wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu zabronionego.** Nauczyciel / wychowawca/ pracownik Zespołu powinien podjąć następujące kroki:
	1. Udzielić pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
	2. Niezwłocznie powiadomić dyrektora ZPS.
	3. Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
	4. Niezwłocznie wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. **Procedura postępowania w przypadku kradzieży i niszczenia mienia przez uczniów/wychowanków.** Nauczyciel / wychowawca/ pracownik Zespołu powinien podjąć następujące kroki:
	1. O fakcie kradzieży lub zniszczenia mienia należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora ZPS.
	2. Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.
	3. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się pedagog szkolny lub koordynator ds. bezpieczeństwa, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
	4. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
	5. W przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 50 PLN / lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym/ sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana do Komendy Powiatowej Policji.
	6. W przypadku kradzieży i niszczenia mienia przez ucznia/wychowanka koszty pokrywają rodzice (opiekunowie ucznia).
	7. W przypadku kradzieży i niszczenia mienia przez ucznia/wychowanka zostaje on ukarany zgodnie ze statutem ZPS.
8. **Procedura postępowania nauczycieli /wychowawców w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa.** Nauczyciel / wychowawca/ pracownik Zespołu, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:
	1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn. musi:
		1. rozdzielić uczniów/wychowanków i odizolować sprawcę od ofiary,
		2. zgłosić fakt do wychowawcy klasy/grupy i dyrektora ZPS,
		3. zaprowadzić ucznia/wychowanka do pielęgniarki ZPS, a w przypadku jej nieobecności udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
	2. Wychowawca, pedagog lub dyrektor przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem/wychowankiem bądź uczniami/wychowankami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.
	3. Wychowawca lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych uczniów o zaistniałym zdarzeniu (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia). W sytuacji koniecznej rodzice/opiekunowie zostają wezwani do ZPS.
	4. Uczeń/wychowanek, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje karę zgodnie ze statutem i wewnętrznymi regulaminami ZPS.
	5. Z rozmowy z uczniem/ wychowankiem i rodzicem/opiekunem prawnym wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń jak i rodzic. Jeśli była możliwa tylko rozmowa telefoniczna, pracownik musi sporządzić z niej notatkę.
	6. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor ZPS zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.
9. **Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Zespołu Placówek Socjoterapeutycznych w Kłodzku** (za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego ZPS uznaje się: lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach, prowokacje słowne lub gestem, naruszenie ich prywatności i własności prywatnej, użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej, pomówienie i oszczerstwa, naruszenie ich nietykalności osobistej).
	1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika ZPS, tenże ma obowiązek zgłoszenia zajścia dyrektorowi ZPS, a w przypadku jego nieobecności powiadamia koordynatora ds. bezpieczeństwa ZPS lub pedagoga.
	2. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków należy wezwać lekarza. Jeżeli badanie potwierdzi powzięte przypuszczenie, wzywani są rodzice (prawni opiekunowie) i dalsza procedura zostaje wdrożona według ustalonego biegu postępowania – procedura II.
	3. Jeżeli uczeń nie działał pod wpływem alkoholu lub narkotyków, procedura przebiega następująco:
		1. wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia/wychowanka o zaistniałej sytuacji,
		2. uczeń otrzymuje karę w wyniku posiedzenie zespołu wychowawczego za rażące naruszenie regulaminu i statutu ZPS,
		3. jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach (w przypadku wychowanków przyjętych na mocy postanowienia sądowego o takim postępowaniu zawiadamia się właściwy sąd w opinii o wychowanku).
		4. jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia oprócz powyższych rodzice/opiekunowie prawni i uczeń podpisują z ZPS kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
		5. jeżeli zachowanie ucznia dotyczy bezpośrednio *naruszenia prywatności i własności prywatnej, użycia wobec pracowników przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszenia nietykalności osobistej pracowników szkoły lub ośrodków*:
			* wychowawca niezwłocznie powiadamia, telefonicznie, o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów,
			* wzywana jest natychmiastowo policja,
			* uczeń otrzymuje naganę dyrektora ZPS za rażące naruszenie regulaminu ZPS i statutu oraz karę w wyniku posiedzenie zespołu wychowawczego za rażące naruszenie regulaminu i statutu ZPS,
			* uczeń ma obniżona ocenę z zachowania o co najmniej jeden stopień,
			* sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności ZPS i właściwych służb, podpisana przez rodziców ( jeśli się zgłosili do placówki) i ucznia,
			* osoba poszkodowana może zgłosić na Policję doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego,
			* jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach (w przypadku wychowanków przyjętych na mocy postanowienia sądowego o takim postępowaniu zawiadamia się właściwy sąd- w opinii o wychowanku),
		6. jeżeli zdarzenie powtarza się, Dyrektor ZPS występuje do sądu rodzinnego o zaostrzenie środka wychowawczego - do skierowania ucznia do ośrodka z zaostrzonym rygorem włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. **Procedury postępowania przypadku zagrożenia demoralizacją ucznia/wychowanka**
	1. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:
		1. używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
		2. używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
		3. wagarów,
		4. udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły/ośrodków,
		5. powtarzających się zachowań agresywnych,
		6. prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
		7. przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażającej życiu lub zdrowiu innych uczniów.
	2. Wychowawca klasy/grupy lub pedagog ośrodka we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia podejmuje działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:
		1. rozmów z uczniem w obecności rodzica/prawnego opiekuna,
		2. powołania zespołu wychowawczego z udziałem wychowanka,
		3. podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, psychologiczno-pedagogicznej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców/opiekunów prawnych oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
		4. udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych, zmiany klasy/grupy na równorzędną, za zgodą dyrektora szkoły,
		5. wymiany wychowanka z innym ośrodkiem socjoterapii ( w porozumieniu z rodzicami).
11. **Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej względem ucznia/wychowanka w ośrodku i poza nim.**
	1. W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracownika ośrodka śladów przemocy fizycznej nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy/grupy lub w razie jego nieobecności pedagoga, psychologa lub dyrekcję ZPS.
	2. Wychowawca, pedagog, psycholog ośrodka rozmawiają z dzieckiem, udzielając wsparcia.
	3. Ogólnych oględzin dokonuje pielęgniarka ośrodka lub osoby wyznaczone przez dyrektora, sporządzając odpowiednią notatkę.
	4. W zależności od stanu zdrowia dziecka nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych (w razie gdy dziecko przebywało w swojej macierzystej placówce opiekuńczo – wychowawczej – dyrektora tej placówki), wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia policję.
	5. W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog, psycholog rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia/wychowanka. Następnie osoby rozmawiające z wychowankiem sporządzają protokół zajścia.
	6. W szczególnych przypadkach należy zawiadomić sąd rodzinny i policję (wniosek dyrekcji o wgląd w sytuację rodzinną, zwłaszcza jeśli sprawcą przemocy jest osoba najbliższa dla wychowanka bądź wspólnie zamieszkująca) i założyć Niebieską Kartę.
12. **Procedura** **stosowania środków przymusu bezpośredniego wobec nieletniego umieszczonego w młodzieżowym ośrodku socjoterapii w ZPS w Kłodzku. Środki przymusu bezpośredniego mogą być stosowane w razie bezskuteczności środków oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego. Środki te stosuje się wyłącznie w celu przeciwdziałania:**
	1. usiłowaniu targnięcia się nieletniego na życie lub zdrowie własne albo innej osoby,
	2. nawoływaniu do buntu,
	3. zbiorowej ucieczce,
	4. niszczeniu mienia powodującemu poważne zakłócenie porządku,
	5. samowolnemu opuszczaniu przez nieletniego młodzieżowego ośrodka socjoterapii,
	6. w celu doprowadzenia nieletniego do takiego zakładu, placówki lub ośrodka.

Środków przymusu bezpośredniego nie można stosować dłużej niż wymaga tego potrzeba, a także nie można ich stosować jako kary. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego powinno być odpowiednie do stopnia zagrożenia i następować dopiero po uprzednim ostrzeżeniu o możliwości ich użycia.

* 1. Wobec nieletniego umieszczonego w ZPS w Kłodzku można stosować jedynie środek przymusu bezpośredniego w postaci siły fizycznej:
		1. użycie siły fizycznej polega na doraźnym, krótkotrwałym ręcznym obezwładnieniu nieletniego. Zadawanie uderzeń w ramach siły fizycznej dopuszczalne jest wyłącznie w celu odparcia bezpośredniego zamachu na życie lub zdrowie własne lub innych osób. Siłę fizyczną stosuje się w granicach niezbędnych do pokonania oporu nieletniego. W razie konieczności siłę fizyczną stosować może jednocześnie więcej niż jeden pracownik ośrodka;
		2. decyzję o zastosowaniu środków przymusu bezpośredniego podejmuje Dyrektor. W razie jego nieobecności - zastępujący go pracownik pedagogiczny. W razie bezpośredniego, gwałtownego zamachu na życie lub zdrowie osoby decyzję o zastosowaniu środka przymusu bezpośredniego może podjąć także inny pracownik;
		3. nieletniego, wobec którego zastosowano środki przymusu bezpośredniego, należy objąć wzmożonym oddziaływaniem psychologiczno-pedagogicznym. Powinno ono zmierzać w szczególności do rozładowania napięcia emocjonalnego i wyeliminowania agresji. Zakres i wyniki oddziaływania psychologiczno-pedagogicznego odnotowuje się w dokumentacji nieletniego prowadzonej przez ośrodek. W razie wystąpienia zagrożenia dla życia lub zdrowia nieletniego osoba, która użyła środka przymusu, niezwłocznie powiadamia o tym lekarza oraz dyrektora, jak również podejmuje inne niezbędne działania mające na celu zabezpieczenie życia i zdrowia wychowanka.
		4. jeśli użycie środka przymusu spowoduje obrażenia ciała wychowanka bądź szkodę w jego mieniu obligatoryjnie należy udokumentować fakt w formie notatki służbowej skierowanej do dyrektora placówki. Notatka powinna zawierać:
			+ imię i nazwisko oraz datę urodzenia nieletniego, wobec którego zastosowano środek przymusu bezpośredniego;
			+ informacje o przyczynach zastosowania środka przymusu bezpośredniego, ze wskazaniem sytuacji;
			+ opis zachowania nieletniego w trakcie stosowania środka przymusu bezpośredniego i po zastosowaniu tego środka;
			+ w przypadku interwencji medycznej wyniki badania lekarskiego;
			+ dokładną godzinę oraz miejsce zastosowania środka oraz godzinę zakończenia stosowania środka.
		5. notatkę potwierdzają podpisami zatrudnieni w ośrodku pracownicy biorący udział oraz obecni przy stosowaniu środka przymusu bezpośredniego. Dyrektor prowadzi rejestr zastosowanych środków przymusu bezpośredniego wobec nieletniego, obejmujący dane osobowe tego nieletniego, datę, rodzaj, przyczynę oraz godzinę zastosowania i czas stosowania środka przymusu bezpośredniego.
		6. o zastosowaniu środka przymusu bezpośredniego dyrektor powiadamia niezwłocznie - nie później niż w ciągu 24 godzin od jego zastosowania - sędziego rodzinnego sprawującego nadzór nad ośrodkiem.
		7. nieletniemu przysługuje prawo złożenia skargi na zastosowanie wobec niego środka przymusu bezpośredniego w terminie 30 dni od chwili zakończenia jego stosowania. O prawie tym nieletniego poucza się bezpośrednio po zakończeniu stosowania środka przymusu bezpośredniego. W razie złożenia przez nieletniego skargi na zastosowanie środka przymusu bezpośredniego dyrektor przedstawia ją niezwłocznie, wraz z dokumentacją zastosowania środka przymusu bezpośredniego, sędziemu sprawującemu nadzór nad ośrodkiem.
	2. Dyrektor ZPS W Kłodzku zobowiązuje kadrę pedagogiczną placówki do stosowania środków przymusu jedynie w granicach niezbędnych, odpowiednio do stopnia zagrożenia. Jednocześnie przypomina że zastosowanie takiego środka nie może zmierzać do poniżenia lub upokorzenia nieletniego.

**§ 170**

## *Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach*

* 1. Szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze mogą organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę, która służy wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku dzieci i młodzieży. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki mogą współpracować z innymi podmiotami, których przedmiotem są krajoznawstwo i turystyka.
	2. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
	3. wycieczek przedmiotowych - inicjowanych i realizowanych przez nauczyciela w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
	4. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
	5. specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
	6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
	7. Wycieczka to integralna forma pracy dydaktyczno – wychowawczej placówki umożliwiająca uczniom bezpośrednie poznanie środowiska lokalnego, własnego regionu, kraju ojczystego lub innych krajów, ich właściwości geograficznych, historycznych, przyrodniczych, kulturowych lub gospodarczych:
	8. organizacja oraz program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności,
	9. przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele/wychowawcy, uczniowie/wychowankowie i rodzice.
	10. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
	11. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia oraz szczegółowy harmonogram wycieczki Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
	12. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
	13. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
	14. szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
	15. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
	16. zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

8. Czas organizacji krajoznawstwa i turystyki - krajoznawstwo i turystyka są organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno – wychowawczych, lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

9. Cele organizowania krajoznawstwa i turystyki - organizowane wycieczki powinny realizować cele zgodne z przepisami prawa oświatowego, w tym z treściami zawartymi w programach nauczania, a nie tylko spełniać wyłącznie charakter wypoczynkowy. Podczas organizowania wycieczek należy realizować cele poznawcze, kształcące, wychowawcze, w tym:

1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii;

2) poznawanie kultury i języka innych państw;

3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;

4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;

5) rozwijanie różnorodnych zainteresowań;

6) kształtowanie systemu wartości zgodnie z zasadami i normami społecznie przyjętymi;

7) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzinnego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

8) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenia aktywności fizycznej;

9) poprawę stanu zdrowia uczniów, w szczególności pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

10) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;

11) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

10. Prowadzenie wycieczki - dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celów i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

11. Obowiązki kierownika wycieczki:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki;

2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;

8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców,

12) zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki złożyć noty korygujące ewentualne zmiany w stanie personalnym uczniów, opiekunów i zmianie harmonogramu.

12. Obowiązki opiekuna wycieczki:

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki;

2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;

3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zachowania bezpieczeństwa;

4) pełnienie nadzoru nad wykonywaniem przez uczestników powierzonych zadań;

5) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po dotarciu do punktu docelowego;

6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

13. Zasady bezpieczeństwa organizacji krajoznawstwa i turystyki:

1) trasa i czas trwania wycieczki muszą być dostosowane do wieku i możliwości uczestników. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie oraz uczniowie bez pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów;

2) na udział w wycieczce przedmiotowej nie jest wymagana zgoda rodziców lub opiekunów, powinna być jednak odnotowana w zeszycie wyjść i dzienniku lekcyjnym; jeśli – tak jak w przypadku pdp ogrodnictwo – jest dwudniowa, należy wypełnić kartę wycieczki i inne stosowne formularze;

3) uczniowie niepełnosprawni mogą brać udział w wycieczkach, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych. Ich organizatorzy powinni jednak zapewnić warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności;

4) przed wycieczką opiekunowie maja obowiązek omówić z uczestnikami zasady bezpiecznego zachowania się, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, wzajemnego komunikowania się;

5) w czasie realizowania programu wycieczki uczestnicy nie mogą pozostawać bez nadzoru opiekunów;

6) czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu podczas wycieczki nie może odbywać się pozbawiony bezpośredniego dozoru opiekunów;

7) uczniowie posługujący się sprzętem turystycznym zobowiązani są do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów i posiadania odpowiednich dokumentów uprawniających;

8) na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;

9) czas wolny od zwiedzania lub innych form edukacyjnego wykorzystania czasu podczas wycieczki nie może odbywać się pozbawiony bezpośredniego dozoru opiekunów;

10) warunki i sposób organizowania krajoznawstwa i turystyki nie mogą zagrażać bezpieczeństwu zdrowia i życia uczestników, dlatego nie należy prowadzić wycieczek;

a) w czasie niesprzyjających warunków atmosferycznych (burzy, huraganu, silnych wiatrów, śnieżycy, oblodzeń, silnych mrozów, nadmiernych roztopów, intensywnych opadów śniegu, intensywnych opadów deszczu, upałów, gęstej mgły);

b) w przypadku występujących zagrożeń fizycznych (zbyt duże natężenie ruchu, nadmierny hałas);

11) w przypadku zaginięcia, uczeń /uczniowie bezwzględnie pozostają w miejscu zaginięcia i zawiadamiają np. straż miejską, policję (miasto), a w górach GOPR;

12) wszyscy uczestnicy wycieczek szkolnych powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczek zagranicznych ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia;

13) do ucznia z objawami choroby należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe); po interwencji domagać się wystawienia karty wizyty z pieczątką ZOZ i podpisem;

14) nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci - wyjątek - pisemna zgoda rodzica ucznia, który będzie czekał w ustalonym miejscu.

14. Warunki spełniania zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek.

1) Wycieczki piesze:

a) na wycieczce przedmiotowej w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinien sprawować co najmniej 1 opiekun nad grupą 12 uczniów;

b) na wycieczce z wykorzystaniem środków lokomocji publicznej w tej samej miejscowości – co najmniej 1 opiekun na 12 uczniów;

c) na wycieczce poza miejscowość, w której znajduje się szkoła - 1 co najmniej jeden opiekun na 12 uczniów;

d) warunki poruszania się po drogach publicznych powinny być zgodne z przepisami ruchu drogowego;

e) w związku z faktem, iż w ZPS znajdują się dzieci zagrożone niedostosowaniem społecznym lub niedostosowane społecznie, podczas wycieczek pieszych wskazana jest większa liczba opiekunów – o liczbie opiekunów decyduje kierownik wycieczki, który ma rozeznanie w zaburzeniach zachowania danych uczestników wycieczki.

2) Wycieczki górskie:

a) do 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 10 uczniów;

b) powyżej 1000 m n.p.m. 1 opiekun na 7 uczniów lub w górach wysokich 1 na 5;

c) w terenie górskim na obszarze parków narodowych, rezerwatów przyrody i powyżej 1000 m n.p.m. wycieczkę może prowadzić tylko wykwalifikowany przewodnik górski lub przodownik turystyki górskiej;

d) wyjście z przewodnikiem odnotowane jest zawsze w bazie GOPR, a w czasie wędrówki należy stosować się do jego poleceń tel. alarmowy GOPR, TOPR - 48 601100300 lub 985 czy 112,

e) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników - dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami, dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu;

f) uczestnicy wycieczki muszą być wyposażeni w odpowiedni ubiór (trwałe buty, kurtka, płaszcz przeciwdeszczowy lub składana parasolka) ze względu na zmienność stanów pogody oraz prowiant;

g) należy racjonalnie dobrać termin wycieczki do pory roku i warunków pogodowych;

h) wyruszając w góry, należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników;

i) na wędrówkę należy wybierać się wcześnie rano, aby zdążyć przed zmrokiem dojść do punktu docelowego;

j) wszyscy uczestnicy poruszają się po oznakowanych szlakach, z tym że na początku idzie przewodnik, a za nim uczniowie o słabszej kondycji; całość zamyka wyznaczona osoba, np. jeden z opiekunów.

3) Wycieczki rowerowe:

a) każdy uczestnik wycieczki powinien posiadać kartę rowerową;

b) powinien znać również trasę wycieczki, planowaną godz. wyjazdu i powrotu;

c) 1 opiekun na 7 uczniów, a w grupie nie może być więcej niż 15 uczniów;

d) odstęp pomiędzy jadącymi grupami 200 m;

e) prowadzący wycieczkę jedzie na początku regulując tempo, za nim najsłabsi w grupie, następnie pozostali uczniowie; drugi opiekun jedzie na końcu grupy;

f) tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszego uczestnika;

g) odstępy pomiędzy jadącymi do 5 m;

h) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim (nie wolno jechać obok siebie), jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

i) bagaż należy dokładnie umocować;

j) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów, także zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;

k) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę;

l) postoje należy organizować poza jezdnią;

ł) długość dziennego odcinka trasy nie powinna przekraczać 50 km, przy tempie jazdy do 15 km/h.

4) Wycieczki autokarowe:

a) kierowca pojazdu jest zobowiązany przedstawić kierownikowi wycieczki kartę przeglądu technicznego pojazdu; jeden kierowca może prowadzić pojazd maksymalnie przez 8 godzin na dobę z przerwami na odpoczynek (trasa ok.500 km); pojazd powinien być oznakowany - przewóz dzieci;

b) opiekun powinien być zawsze ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na 2 lub więcej pojazdów;

c) 1 opiekun na15 uczniów (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika wycieczki);

d) ilość uczestników wycieczki wraz z opiekunem nie powinna przekraczać ilości miejsc w autokarze;

e) opiekunowie zajmują miejsce przy drzwiach;

f) należy zaplanować przerwy dla wypoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych na oznakowanych parkingach;

g) bagaże powinny być umieszczone w bagażniku i na półkach;

h) w czasie jazdy bezwzględnie przestrzegać zakazu poruszania się w obrębie pojazdu;

i) w czasie jazdy zwrócić uwagę, by uczniowie nie wychylali się przez okna i nie wyrzucali na zewnątrz przedmiotów;

j) uczniowie z chorobą lokomocyjną powinni zająć miejsce w środku pojazdu (najmniejsze kołysanie), nie zapominając o środkach zapobiegawczych.

5) Wycieczki kolejowe:

a) co najmniej 1 opiekun na 9 uczniów - w związku z faktem, iż w ZPS znajdują się dzieci zagrożone niedostosowaniem społecznym lub niedostosowane społecznie, podczas wycieczek kolejowych wskazana jest większa liczba opiekunów – o liczbie opiekunów decyduje kierownik wycieczki, który ma rozeznanie w zaburzeniach zachowania danych uczestników wycieczki;

b) nie wsiadać do pociągu będącego w ruchu;

c) zajmować miejsce w jednym przedziale (wskazana rezerwacja);

d) w czasie jazdy uczestnicy nie wychylają się, nie wystawiają rąk i nie wyrzucają przedmiotów przez okna;

e) nie wysiadać z pociągu w czasie jego biegu;

f) w celu obniżenia kosztów przejazdu powinno się nabywać bilet zbiorowy, a uczestnicy powinni posiadać ważne legitymacje szkolne.

6) Wycieczki na basen:

a) uczestnicy stosują się do regulaminu pływalni i poleceń ratowników;

b) opiekun stale przebywa wraz z uczestnikami, zwracając baczną uwagę na ich właściwe zachowanie i bezpieczeństwo.

7) Wycieczki do muzeum, kina, teatru- uczestnicy stosują się do regulaminu wewnętrznego muzeów, kin, teatrów.

8) Wycieczki na festyny, występy patriotyczne, środowiskowe, muzyczne, imprezy charytatywne itp. - uczestnicy stosują się do zasad bezpieczeństwa obowiązujących na wycieczkach pieszych oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas zgromadzeń.

9) wyjścia z klasą poza teren szkoły lub z grupą wychowawczą z ośrodków odnotowuje się w rejestrze wyjść; rejestr ten zawiera: datę, miejsce, godzinę wyjścia lub zbiórki, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, liczbę uczniów – wyjścia szkolne lub liczbę wychowanków – wyjścia grupowe, imiona i nazwiska opiekunów, podpisy opiekunów, podpis dyrektora lub wicedyrektorów.

15. Procedura postępowania powypadkowego:

1) udzielenie pierwszej pomocy;

2) zabezpieczenie miejsca wypadku;

3) powiadomienie dyrekcji szkoły, rodziców lub prawnych opiekunów;

4) zgłoszenie wypadku ciężkiego zbiorowego i śmiertelnego - organ prowadzący szkołę, kurator oświaty, prokurator, państwowy inspektor sanitarny (zatrucie pokarmowe);

5) powołanie zespołu powypadkowego;

6) ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku;

7) przesłuchanie poszkodowanego i świadków (przesłuchanie uczniów powinno odbywać się w obecności rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga; zeznania ucznia niepełnoletniego muszą być podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów);

8) sporządzenie protokołu ustalenia okoliczności wypadku ucznia;

9) zastosowanie środków profilaktycznych mających na celu poprawę bezpieczeństwa i higieny.

16. Dokumentację wycieczki sporządza się i przechowuje zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

17. Postanowienia końcowe:

1) wycieczki mogą być finansowane ze środków budżetowych i pozabudżetowych, a w szczególności z:

a) odpłatności uczniów biorących w niej udział;

b) środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;

c) środków wypracowanych przez uczniów;

d) środków przekazanych przez osoby fizyczne lub prawne.

2) kierownik i opiekunowie wycieczek nie ponoszą kosztów przejazdów, zakwaterowania i wyżywienia; wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków w/w.

3) kierownik wycieczki powinien poinformować rodziców o możliwości dodatkowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;

4) kierownik i opiekunowie mogą dodatkowo ubezpieczyć się na czas wycieczki od odpowiedzialności cywilnej.

**§ 171**

## *Podstawowe zasady bezpieczeństwo w sali gimnastycznej, na basenie i na boisku szkolnym*

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
	1. kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
	2. zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
	3. dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
	4. zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
	5. zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
	1. zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły/ośrodków,
	2. sprawdzenia obecności;
	3. bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
	4. zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
	5. zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
	6. sprawdzenie obecności;
	7. właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.
3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę/ośrodki uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
	1. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i
	wydolności ćwiczących;
	2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów);
	3. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
	4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
	5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami;
	6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
	7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

# *ROZDZIAŁ XVII: Przepisy końcowe*

**§ 172**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 173**

Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

**§ 174**

## *Ceremoniał szkolny*

1. Zespół Placówek Socjoterapeutycznych posiada własne logo, ale nie ma własnego hymnu i patrona.
2. Zespół w każdym roku szkolnym obchodzi następujące uroczystości:
	1. Inauguracja roku szkolnego,
	2. Święto Edukacji Narodowej,
	3. Beania - ślubowanie nowo przyjętych wychowanków,
	4. Święto Niepodległości,
	5. Święto Nauki,
	6. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
	7. Rocznica Holokaustu,
	8. Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych,
	9. Uroczyste śniadanie wielkanocne,
	10. Światowy Dzień Zdrowia,
	11. Międzynarodowy Dzień Matki Ziemi,
	12. Bieg Flagi i Piknik rodzinny z okazji Dnia Flagi i Święta 3 maja
	13. Święto Konstytucji 3 Maja oraz rocznica zakończenia II wojny światowej,
	14. Dzień Rodziny,
	15. Dzień Języków Obcych,
	16. „Polska Biega” w Krosnowicach,
	17. Rajskie Igrzyska z okazji Dnia Dziecka i konkurs wiedzy o zdrowiu,
	18. Noc świętojańska w Krosnowicach,
	19. Uroczyste zakończenie roku szkolnego i pożegnanie absolwentów.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Zespołu na uroczystościach i egzaminach próbnych i końcowych.

**§ 175**

Do uroczystości Zespołu tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (1-3 maja), Święto Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

**§ 176**

## *Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji )statutu*

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
	1. organów Zespołu,
	2. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor Zespołu powiadamia organy Zespołu, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zespół publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.
5. Dla lepszej czytelności statutu na BIP –e oraz stronie jednostki dopuszcza się umieszczanie za każdym razem tekstu jednolitego.

**§177**

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 lutego 2019 r. przyjęto do stosowania.