

Statut

Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Oławie

Słowniczek występujących w Statucie pojęć

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

- | | |
|-------------------------------|---|
| - Zespole Placówek | - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Oławie |
| - Ośrodek | należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Oławie lub Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Oławie |
| - MOS | - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Oławie |
| - MOW | - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Oławie |
| - Gimnazjum/szkole | - należy przez to rozumieć Gimnazjum Specjalne Nr 3 |
| - Radzie Pedagogicznej | - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Oławie |
| - Dyrektorze | - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Resocjalizacyjno-Socjoterapeutycznych w Oławie |
| - Wychowanku | - należy przez to rozumieć wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii lub Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego |
| - Uczniu | - należy przez to rozumieć ucznia Gimnazjum Specjalnego |
| - Rodzicach | - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków |
| - Centrum | - należy przez to rozumieć Centralny System Kierowania Nieletnich do placówek w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie |
| - ORE | - należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie |
| - Zespół | - należy przez to rozumieć Zespół ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej |
| - IPE-T | - należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny |

Spis treści :

Rozdział I

- *Postanowienia wstępne*

Rozdział II

- *Cele i zadania Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych*

Rozdział III

- *Baza Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych*

Rozdział IV

- *Organy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych*

Rozdział V

- *Organizacja Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych*
- *Ośrodek – Grupy wychowawcze*
- *Gimnazjum Specjalne*

Rozdział VI

- *Wewnątrzszkolny System Oceniania w Gimnazjum*

Rozdział VII

- *Pracownicy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych*

Rozdział VIII

- *Wychowankowie i uczniowie Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych*

Rozdział IX

- *Dokumentacja placówki i postanowienia końcowe*

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

Nazwa, adres, organ prowadzący placówkę, zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej

1. Nazwa placówki: Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych.
2. W skład Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych wchodzi :
 - 1) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii
 - 2) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
 - 3) Gimnazjum Specjalne nr 3
3. Siedziba: 55 – 200 Oława ul. Ks. Franciszka Kutrowskiego 31A
4. Organ prowadzący placówkę: Powiat Oławski
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu
6. Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych w Oławie jest placówką publiczną.
7. Placówka jest jednostką budżetową Powiatu Oławskiego samodzielnie prowadzącą księgowość i rozliczaną bezpośrednio przez Starostwo Powiatowe w Oławie. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o finansach publicznych (Dz U nr 157, poz.1241 ze zm.)
8. Nazwa Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i w pismach może być używany skrót nazwy: ZPR-S.

§ 2

Podstawa funkcjonowania placówki

1. Podstawy funkcjonowania placówki:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczególnych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz.631)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (Dz. U Nr 296, poz.1755).

- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz.466)
- 5) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178 z późn. zm.).
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz.562 z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz.1489).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych

§ 3

Cele Zespołu Placówek

1. Zespół Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych jest placówką przeznaczoną dla
 - 1) w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii - dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz socjoterapii;
 - 2) w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym-dla dzieci i młodzieży niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.
2. Zespół Placówek zapewnia:
 - 1) całodobową opiekę,
 - 2) warunki do nauki i wychowania,
 - 3) opiekę wychowankom pozbawionym opieki rodzicielskiej,
 - 4) możliwość realizacji celów rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych.
3. Zespół Placówek jest placówką całodobową, prowadzą działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 4

Zadania Zespołu Placówek

1. Do zadań Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego należy eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Zadania te są realizowane przez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych i profilaktyczno-wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym
 - 2) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych
 - 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
2. Do zadań Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi. Zadania te są realizowane przez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym
- 2) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków
- 3) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych
- 4) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom
3. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii i Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy umożliwiają wychowankom udział w :
 - 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 oraz ust.2 pkt 1
 - 2) zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, organizowanych na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej 2 godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne
 - 3) zajęciach kulturalno-oświatowych
 - 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia
4. Ośrodek prowadzi szeroko rozumianą pracę wychowawczą – opiekuńczą – resocjalizacyjną, realizuje te zadania w szczególności poprzez:
 - 1) kształtowanie pożądanych społecznie postaw moralnych (szacunek dla powszechnie akceptowanych norm i wartości)
 - 2) niwelowanie zaburzeń zachowania
 - 3) regulowanie sytuacji prawnej i rodzinnej podopiecznych (stała współpraca z rodzinami lub opiekunami, sądami, policją oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży)
 - 4) kształtowanie i rozwijanie postaw patriotycznych, kultywowanie tradycji polskich i religijnych
 - 5) pomoc w pomyślnym zakończeniu edukacji w gimnazjum (systematyczna praca w ramach nauki własnej)
 - 6) rozwijanie samodzielności wychowanków (w tym samorządności)
 - 7) kształtowanie umiejętności podejmowania ważnych, racjonalnych decyzji życiowych (wybór drogi dalszego kształcenia, pomoc w zdobyciu zawodu)
 - 8) kształtowanie nawyków higienicznych i porządkowych
 - 9) działalność prozdrowotną i kształtowanie zdrowego stylu życia
 - 10) stwarzanie warunków do świadomej walki z nałogami (tytoń, alkohol, narkotyki)
 - 11) działalność sportowo – rekreacyjną
 - 12) dbałość o estetykę własną i placówki.
5. Zespół Placówek zapewnia realizację obowiązku szkolnego w gimnazjum. Celem szkoły, oprócz celów określonych ustawowo jest w szczególności: kształtowanie odpowiedzialności za własną edukację, pomoc w nadrobieniu i wyrównaniu zaległości dydaktycznych, pomyślne zakończenie nauki w gimnazjum, przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
 - 1) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie, za pomocą specjalnych metod
 - 2) przygotowanie do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
6. Zadania szkoły:
 - 1) realizowanie podstawy programowej , programów nauczania
 - 2) organizowanie zajęć z zakresu rewalidacji, socjoterapii i resocjalizacji
 - 3) realizacja programów wychowania i profilaktycznych
 - 4) podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej
 - 5) organizowanie specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej
 - 6) umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas przerw lekcyjnych
 - 10) nawiązywanie współpracy ze szkołami ogólnodostępnymi
 - 11) współdziałanie z rodziną dziecka, udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do aktywnego życia.
7. Zespół Placówek zapewnia opiekę zdrowotną w oparciu o współpracę z właściwymi poradniami i lekarzami specjalistami.
8. Zespół Placówek wypełnia swoje zadania poprzez:
 - 1) zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej

- 2) odpowiednio przygotowaną bazę oraz stałe rozszerzanie zasobów bibliotecznych, komputerowych, pomocy dydaktycznych
- 3) realizację Planu Pracy Zespołu
- 4) stałą współpracę z rodzicami, a w szczególności przez:
 - a) wywiady środowiskowe
 - b) spotkania z rodzicami
 - c) kontakty telefoniczne, listowne
 - d) udzielanie rzetelnych informacji o zachowaniu i postępach w nauce, przyczynie niepowodzeń, zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych
 - e) wskazywanie właściwych metod i postaw rodzicielskich
 - f) wspólne poszukiwania optymalnych rozwiązań
 - g) zobowiązanie rodziców do współpracy z placówką, w tym poprzez wsparcie innych instytucji (np. Sądy, kuratorzy, Ośrodki Pomocy Społecznej)
- 5) systematyczne kontakty i współpracę z instytucjami wspierającymi: Sąd Rodzinny, Policja, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Ośrodki Pomocy Społecznej, Poradnie Specjalistyczne (Poradnia Zdrowia Psychicznego, Poradnia Uzależnień), Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, Starostwa Powiatowe, Ośrodki Doskonalenia Nauczycieli, placówki interwencyjne, formy pieczy zastępczej, szkoły macierzyste, Organizacje Pozarządowe, Parafie i in., w celu uregulowania sytuacji prawnej, rodzinnej, materialnej, zdrowotnej dziecka oraz przekazywania informacji nt realizacji postanowienia sądu o umieszczeniu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, zachowania i osiągnięć edukacyjnych, diagnozy i prognozy resocjalizacyjnej, konsultacji, poradnictwa i doradztwa metodycznego.
- 6) integrację ze środowiskiem lokalnym.
9. Działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają o przepisy o wolontariacie.

§ 5

Zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Zespole Placówek działa zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem, a powoływany przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym szczególnych uzdolnień
 - b) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji
 - c) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPE-T) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia z uwzględnieniem oddziaływań resocjalizacyjnych
 - 2) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce,
 - 3) ustalanie, na wniosek rodziców wychowanka, zakresu współpracy z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka placówki,
3. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 4) porad i konsultacji

6. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu.
7. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) dyrektor
 - 2) wicedyrektor
 - 3) wychowawcy grup,
 - 4) nauczyciele,
 - 5) specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Rozdział III Baza placówki

§ 6

Baza lokalowa placówki

1. Do realizacji celów Zespół Placówek wykorzystuje:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (klasy)
 - 2) sypialnie
 - 3) świetlice grupowe
 - 4) pokój do terapii wyciszającej - socjoterapii
 - 5) salkę gimnastyczną (z mini siłownią)
 - 6) salę komputerową
 - 7) kuchnię do zajęć kulinarnych
 - 8) jadalnię
 - 9) gabinet psychologiczno-pedagogiczny
 - 10) salę do terapii EEG Biofeedback
 - 11) salę audiowizualną z tablicą interaktywną
 - 12) świetlice telewizyjne
 - 13) bibliotekę
 - 14) izolatkę
 - 15) pomieszczenia sanitarne
 - 16) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - 17) tereny rekreacyjne.

§ 7

Zasady korzystania z pomieszczeń i monitoring wizyjny

1. Dostęp do pomieszczeń mają tylko osoby uprawnione.
2. Przed korzystaniem z pomieszczenia osoby uprawnione sprawdzają je pod względem bezpieczeństwa.
3. W razie stwierdzenia uchybień, stanowiących zagrożenie dla pobytu i bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniu, pracownik zgłasza ten fakt dyrektorowi, a w wypadku jego nieobecności wicedyrektorowi, sekretarzowi lub konserwatorowi. Zajęcia odbywają się wówczas w innym wskazanym przez dyrektora lub w/w osoby pomieszczeniu. Zabezpieczone pomieszczenie zostaje bezzwłocznie doprowadzone do stanu zgodnego z wymaganiami bhp oraz sanitarnymi.
4. Szczegółowe zasady określają wewnętrzne regulaminy poszczególnych pracowni, opracowane przez opiekunów tych gabinetów.
5. Za celowe zniszczenie mienia placówki przez wychowanka odpowiedzialność finansową ponosi wychowanek lub jego rodzice.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki obejmuje się częściowo budynek, w którym mieści się placówka oraz pomieszczenia Zespołu Placówek nadzorem monitoringu wizyjnego.
7. Ponadto celem zainstalowania monitoringu wizyjnego jest wyeliminowanie bądź ograniczenie niepożądanych i destrukcyjnych zachowań wychowanków, wykrywalności sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na terenie placówki oraz zmniejszenie ilości zniszczeń na terenie Zespołu Placówek.
8. Rejestrator wraz z monitorem znajdują się w gabinecie dyrektora. Dyrektor może zlecić zainstalowanie urządzeń w innym miejscu, powierzając tym samym innym pracownikom nadzór nad nimi.
9. Materiał zgromadzony w rejestratorze może być nagrywany.

10. Obrazy rejestrujące niewłaściwe zachowania uczniów lub zdarzeń w celu wyjaśnienia przyczyn, wskazania winnych, rozstrzygnięcia sytuacji niejasnych, ustalenia osób dokonujących zniszczeń sprzętu, zapisywane są na płycie CD lub innym nośniku przez dyrektora i przechowywane do końca danego roku szkolnego lub do wyjaśnienia sprawy.

Rozdział IV

Organy Zespołu Placówek Resocjalizacyjno – Socjoterapeutycznych

§ 8

Rodzaje organów

1. Organami Zespołu Placówek są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. W Ośrodkach może istnieć Samorząd Wychowanków. Tworzą go przedstawiciele wychowanków/uczniów, wybierani co roku w wyborach samorządowych przez wszystkich wychowanków i Radę Pedagogiczną. Samorząd Wychowanków jest organem wspierającym i rozwijającym życie placówki, powinien wykorzystywać aktywność i inicjatywę chłopców w roli współgospodarza Zespołu Placówek. Wychowanek może zostać pozbawiony pełnienia funkcji w Samorządzie Wychowanków jeśli nie przestrzega regulaminu.
3. Zadania Rady Zespołu Placówek wykonuje Rada Pedagogiczna.
4. W Zespole Placówek nie tworzy się Rady Rodziców.

§ 9

Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w placówce.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - 1) zatrudnia i zwalnia pracowników,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
3. Dyrektor Zespołu Placówek pełni funkcję dyrektora Gimnazjum, dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii oraz dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, w jej skład wchodzi dyrektor, który jest przewodniczącym rady, wicedyrektor, pedagog, psycholog oraz wszyscy nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce.
2. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i opiekuńczo-wychowawczych. Rady pedagogiczne organizowane są w miarę bieżących potrzeb, a także z na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady.
3. Na swoich plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach rada - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, resocjalizacyjną i organizacyjną Zespołu Placówek.
4. W zebraniach rady lub określonych punktach tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszone osoby w imieniu rady przez przewodniczącego.
5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności placówki.
6. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie wniosków wychowawców oraz innych pracowników w sprawie przyznania uczniom / wychowankom nagród i wyróżnień oraz kar,
 - 7) zatwierdzanie tematyki wewnętrznego samokształcenia
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki (w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, zajęć wychowawczych),
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) dopuszczenie przez dyrektora zaproponowanego przez nauczycieli programu nauczania do użytku szkolnego,
 - 6) kandydatów do powierzenia im funkcji dyrektora, wicedyrektora.
8. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach plenarnych i nadzwyczajnych oraz poprzez działanie komisji i zespołów. Komisje i zespoły przygotowują na posiedzenia rady projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
9. Informacja o terminie i porządku obrad rady pedagogicznej zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Posiedzenia plenarne rady zwoływane są przez przewodniczącego co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad zarządzeniem dyrektora. Sekretarz informuje kadrę pedagogiczną o zwołaniu rady pedagogicznej przedkładając księgę zarządzeń. Nauczyciel potwierdza ten fakt podpisem.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Obecność na radzie pedagogicznej jest obowiązkowa.
13. Członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu w formie pisemnej lub ustnej przewodniczącemu rady.

§ 11

Zasady współdziałania organów

1. Wszystkie organy placówki współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Wychowankowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu Placówek (dyrektorowi lub radzie pedagogicznej) poprzez swoją reprezentację - Samorząd Wychowanków w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni. Wszystkie organy Zespołu Placówek zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia. Organy placówki mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 12

Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami placówki

1. Spór pomiędzy nauczycielem /wychowawcą /pedagogiem /psychologiem /wicedyrektorem a uczniem / wychowankiem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami a uczniami,
 - 2) wychowawca wiodący grupy - w przypadku sporu pomiędzy wychowawcą, pedagogiem, psychologiem a wychowankami danej grupy,
 - 3) wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy wiodącego grupy,
 - 4) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy wiodącego lub wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wicedyrektora. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Spór pomiędzy wychowawcą a nauczycielem rozwiązują:
 - 1) wicedyrektor ,
 - 2) dyrektor w wypadku nie zakończenia sporu przez wicedyrektora. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. Spór pomiędzy nauczycielami:
 - 1) postępowanie prowadzi dyrektor. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. Spór pomiędzy wychowawcami
 - 1) postępowanie prowadzi wicedyrektor,
 - 2) postępowanie prowadzi dyrektor – w wypadku nie zakończenia konfliktu przez wicedyrektora. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
5. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami (pracownikami pedagogicznymi) rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący placówkę.
6. Spór pomiędzy rodzicami a innymi organami placówki:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego placówkę.

Rozdział V

Organizacja Zespołu Placówek

§ 13

Organizacja Zespołu Placówek i grup wychowawczych

1. Zespół Placówek zapewnia wychowankom opiekę całodobową (zakwaterowanie, wyżywienie, naukę, opiekę pedagogiczną i medyczną).

2. Szczegółową organizację działania placówki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki, opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym placówki określa się w szczególności: liczbę pracowników placówki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny placówki zatwierdza organ prowadzący do dnia 25 maja każdego roku.
5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Zespole Placówek jest grupa wychowawcza stanowiąca odpowiednio klasę gimnazjum.
6. Szczegółowe zasady i warunki pracy dydaktyczno - opiekuńczo - wychowawczo – resocjalizacyjno - socjoterapeutycznej określa roczny plan pracy w Zespole Placówek oraz roczne plany pracy w poszczególnych grupach opracowane na początku każdego roku szkolnego w każdym z Ośrodków.
7. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12.
8. Grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy grupy. Wicedyrektor wyznacza spośród nich wychowawcę wiodącego, który koordynuje pracę w grupie.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPE-T). Wychowawca współpracuje w tym zakresie z zespołem ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z innymi pracownikami Zespołu Placówek, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
10. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę wychowawczą z wyjątkiem godzin lekcyjnych realizowanych w Gimnazjum nr 3 wchodzącym w skład Zespołu Placówek.
11. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca grupy wychowawczej, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika placówki.
12. W celu realizacji zadań dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczych każda z grup dysponuje odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami do nauki, zajęć wychowawczych i snu.
13. Wychowankowie, którzy zgodnie z zaleceniem lekarza nie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych pozostają w sypialniach pod opieką pedagoga, wicedyrektora lub pracownika obsługi pełniącego rolę opiekuna. Do zadań opiekuna należy m.in. podawanie leków, kontrolowanie temperatury ciała, organizacja posiłków i nadzór nad wychowankiem. Pracownik obsługi pełniący rolę opiekuna informuje pracownika pedagogicznego w wypadku pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka.
14. Ramowy rozkład dnia w Ośrodku :
 - 6.00 - 8.00 - pobudka, toaleta poranna, śniadanie, sprzątanie w placówce, przygotowanie do zajęć edukacyjnych
 - 8.00 - 13.30 - zajęcia edukacyjne
 - 13.30 - 14.00 - obiad
 - 14.00 - 15.30 - zajęcia sportowe, turystyczne, rekreacyjne organizowane na świeżym powietrzu lub kulturalno – oświatowe
 - 15.30 – 17.00 – nauka własna
 - 17.00 – 18.00 – zajęcia sportowe, turystyczne, rekreacyjne organizowane na świeżym powietrzu lub kulturalno – oświatowe
 - 18.00 – 18.30 – kolacja
 - 18.30 – 19.00 – czas wolny pod opieką wychowawcy
 - 19.00 – 20.00 – zajęcia programowe w tym socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne i rozwijające zainteresowania i szczególne uzdolnienia
 - 20.00 – 20.30 – zajęcia czytelnicze lub kulturalno – oświatowe
 - 20.30 – 21.30 – toaleta wieczorna, sprzątanie, zajęcia własne pod opieką wychowawcy
 - 21.30 – 6.00 – cisza nocna
15. Zespół Placówek może być czasowo zamknięty w okresie przerw wynikających z organizacji roku szkolnego w wypadku kiedy wszyscy wychowankowie otrzymali przepustki, w tym wychowankowie umieszczeni na podstawie postanowienia sądu - za zgodą właściwych sądów, a ponadto jest przeciwwskazań wychowawczych do udzielenia takich przepustek.

§ 14

Organizacja Gimnazjum Specjalnego Nr 3

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum jest klasa.

3. Liczba uczniów w klasie powinna wynosić - do 12 chłopców.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.00, a kończą zgodnie z planem lekcji sporządzonym przez dyrektora placówki. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy pomiędzy zajęciami edukacyjnymi są ustalane przez dyrektora i radę pedagogiczną i mogą ulec zmianie na stałe lub doraźnie w razie potrzeb związanych z organizacją pracy Ośrodka.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie, mogą tworzyć zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
8. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
10. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Gimnazjum realizuje plan i program nauczania szkoły ogólnodostępnej.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny system oceniania w gimnazjum

§ 15

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zdolnościach i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według odpowiedniej skali;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznych) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, autyzmem w tym Zespół Aspergera, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
18. Na wniosek rodziców dyrektor za zgodą właściwego sądu może zezwolić na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Uczeń spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez nauczycieli.
19. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, I semestr zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną.
21. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
23. Nauczyciel, na prośbę ucznia, indywidualnie informuje go o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej, najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.
24. Na tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wystawionych ocenach.

25. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele informują uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych i ocenie nagannej z zachowania.
26. Uczeń gimnazjum jest klasyfikowany, jeśli w każdym semestrze uzyskał przynajmniej dwie oceny częściowe z danego przedmiotu i nauczyciel nie przedstawił wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyn. Jako podstawy do klasyfikowania ucznia wymaga się jego obecności na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu.
27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
28. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie (w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed terminem zebrania rady pedagogicznej, w przypadku każdej innej oceny na co najmniej dwa tygodnie wcześniej).
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
30. Śródroczne i roczne oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.
31. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach przekracza 50 % wszystkich zajęć.
32. Uczeń, który nie jest klasyfikowany i pozostaje w tej samej klasie na poziomie I i II otrzymuje świadectwo. Świadectwa nie otrzymuje uczeń, który jest nieklasyfikowany i znajduje się w klasie III gimnazjum.
33. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
34. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
35. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
36. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
37. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną. Zawarte są one w regulaminie realizacji projektu edukacyjnego w gimnazjum z uwzględnieniem szczegółowych warunków realizacji projektu.
38. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego
39. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
40. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
41. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
42. W przypadkach, o których mowa w ustępie 41, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się "zwolniony".

§ 16

Szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników w nauce

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów o różnej długości kalendarzowej, ale porównywalnym wypełnieniu zajęciami. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną

bezpośrednio poprzedzającą przerwę w nauce, związaną z feriami zimowymi, semestr II – radą klasyfikacyjną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1
3. Nauczyciele gimnazjum przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji końcoworocznej):
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, uczeń osiągnął sukcesy w konkursach na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, osiągnął sukces w konkursach szkolnych;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych, rokuje nadzieje na opanowanie zaległości przy wydatnej pomocy nauczyciela oraz w przypadku gdy uczeń mimo trudności wykazuje się dużymi chęciami w radzeniu sobie z poznawanymi zagadnieniami;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych oraz gdy uczeń w czasie trwania semestru, roku szkolnego nie ma motywacji do przezwyciężenia trudności i cechuje go ogólna niechęć oraz brak jakiegokolwiek wysiłku.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach,
 - 2) wskazania tych form aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
 - 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizacji przedmiotu,
 - 4) opracowania indywidualnego systemu oceniania ze swojego przedmiotu,
 - 5) takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznych i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część,
 - 2) określenia zasad udostępnienia uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
 - 3) gromadzić prace kontrolne uczniów w indywidualnych teczkach monitoringowych.
5. Zasady sprawdzenia i oceniania osiągnięć uczniów (z uwzględnieniem wszystkich elementów wskazanych powyżej) każdy nauczyciel jest zobowiązany – na pierwszej lekcji z daną klasą w dowolnej formie przedstawić i wyjaśnić swym uczniom. Rodzice mogą (za pośrednictwem dyrektora i wicedyrektora) zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi na piśmie zasadami oceniania uczniów.
6. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy - uzgodnione z wychowawcą klasy, który ze znacznym wyprzedzeniem opracowuje harmonogram obciążenia swojej klasy sprawdzianami (nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo i jeden dziennie, chyba, że uczniowie się na to zgodzi). Nauczyciel ocenia pisemne prace ucznia w ciągu siedmiu dni.

7. Oceny bieżące mogą być dodatkowo wartościowane znakiem „+” (plus) i „-” (minus).
8. Uczeń ma prawo raz w semestrze być nie przygotowanym do lekcji . Ten fakt zgłasza nauczycielowi przed lekcją.
9. Sposoby sprawdzania postępów ucznia - kontrola powinna być systematycznie tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki w formie :
 - 1) wypowiedzi ustnej w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał, lekcji utrwalających i powtórzeniowych,
 - 2) wykonywania zadań, ćwiczeń ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszycie przedmiotowym,
 - 3) obserwacji uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 4) analizy notatek sporządzanych w zeszytach przedmiotowych,
 - 5) prac klasowych w postaci wypracowań, dyktand, zadań. Praca klasowa to forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności zapowiedzianego materiału, wpisywana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 6) sprawdzianów bądź testów osiągnięć szkolnych z określonego bloku tematycznego, zapowiedzianych i wpisanych do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 7) kartkówki czyli pisemnego sprawdzenia wiadomości z ostatniego tematu bez wcześniejszej zapowiedzi,
 - 8) oceniania prac domowych ucznia.

§ 17

Ocenianie zachowania uczniów

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia/ wychowanka,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka,
 - 3) godne reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Ośrodka,
 - 5) dbałość o poprawność językową,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Ośrodku i poza nim,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 9) frekwencję a w szczególności nieobecność nieusprawiedliwioną.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
3. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą ocen uwzględniając:
 - 1) własne spostrzeżenia,
 - 2) pisemną ocenę zachowań ucznia w zakresie spełnienia przezeń wymienionych wyżej rodzajów obowiązków ucznia,
 - 3) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli, wychowawców o zachowaniu uczniów danej klasy (wniosek innego nauczyciela o naganną ocenę zachowania ucznia musi przyjąć formę pisemną i być zaopatrzony w uzasadnienie),
 - 4) opinie innych uczniów, pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy.
4. Kryteria oceny zachowania uczniów. Uczeń otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę zachowania:
 - 1) wzorową - gdy spełnia wymogi uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się uczynnością, taktem, inicjatywą na rzecz klasy / szkoły, reprezentuje placówkę w konkursach czy zawodach międzyszkolnych, uzyskał pochwały lub wyróżnienia rady pedagogicznej, a ponadto wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków. Podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w formułowaniu tematu projektu, aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.
 - 2) bardzo dobrą - gdy kultura zachowań ucznia w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych nie budzi zastrzeżeń, jest on obowiązkowy, punktualny, życzliwy, gotów do działań na rzecz innych,

pomaga nowym i słabszym kolegom, zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków na terenie szkoły i Ośrodka, a ponadto był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością. Pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

- 3) dobrą - gdy zachowanie ucznia w placówce nie budzi zastrzeżeń, jest on obowiązkowy, kulturalny, punktualny, chętnie pracuje na rzecz placówki, a ponadto współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania. Prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.
- 4) poprawną - gdy zachowanie ucznia wywołuje czasami krytyczne uwagi nauczycieli lub innych uczniów, a zastrzeżenia wobec niego zostały podzielone przez wychowawcę klasy, otrzymał upomnienie lub naganę, ale w ciągu roku szkolnego wykazał znaczną poprawę swego zachowania, a ponadto współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu. Wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole.
- 5) nieodpowiednią - gdy uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z jednoznacznie negatywną oceną dyrektora szkoły, nauczyciela lub innego ucznia i ocenę tę podzielił wychowawca klasy, a ponadto mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) naganną - gdy uczeń w rażący sposób narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, lekceważy zarządzenia dyrektora i rady pedagogicznej, popełnia czyny zabronione, wywiera negatywny wpływ na kolegów, otrzymał naganę z wpisem do akt, rada pedagogiczna lub zespół ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej wnioskował o zmianę placówki. Wobec ucznia, który otrzymał naganną ocenę zachowania, wychowawca w porozumieniu z rodzicami i dyrektorem powinien określić odpowiednią drogę wiodącą do poprawy, a ponadto nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego. Nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej – pedagogicznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ustępu 7, 8.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
8. Uczeń, który nie został klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, nie jest również klasyfikowany z zachowania. W rubryce – ocena z zachowania wpisuje się nieklasyfikowany.

§ 18

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela, wskazanego przez dyrektora szkoły.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, 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 ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 20.
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z wyjątkiem, gdy uczeń lub jego rodzice zgłaszają zastrzeżenia do Dyrektora w momencie, gdy uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 19. Uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć odwołanie od oceny.

§ 19

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych

- 2) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia odwołania
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog,
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor wówczas powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. 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 w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, 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 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 20

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczna) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole 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.
5. Uczeń kończy gimnazjum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się ocenę z religii.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średnioroczną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 21

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku. Czas trwania części pisemnej 60 minut części ustnej 30 minut.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor wówczas szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 22

Promowanie śródroczne

1. Uczeń 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 szkolne,
 - 2) uzyskuje pozytywne wyniki w nauce,
 - 3) systematycznie realizuje obowiązek szkolny,
 - 4) prawidłowo funkcjonuje w środowisku placówki,
 - 5) rozpoczął naukę w gimnazjum w Zespole Placówek nie później niż do końca I semestru danego roku szkolnego,
 - 6) realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Decyzję o klasyfikacji śródrocznej i dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Promocję śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał pozytywne oceny z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym z obowiązkowych przedmiotów nauczania.
6. Jeżeli w klasie, do której przechodzi 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, wyrównując różnice programowe przy pomocy nauczyciela przedmiotu nauczyciela i wychowawcy (np. na nauce własnej w Ośrodku) i we własnym zakresie,
 - 2) efekty pracy nad wyrównaniem braków z języka obcego potwierdza nauczyciel przedmiotu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może 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.
8. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję zgodną z procedurą wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji
 - 2) pytania do części pisemnej i ustnej z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) ocenę z każdego przedmiotu,
 - 4) decyzję komisji o klasyfikacji,Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Decyzję o promocji śródrocznej ucznia podejmuje rada pedagogiczna w formie uchwały.

§ 23

Egzamin gimnazjalny

1. W klasie III gimnazjum przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej "egzaminem gimnazjalnym".
2. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły. Przewodniczący szkolnego

zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu gimnazjalnego, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

4. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 2) w części drugiej - matematyczno-przyrodniczej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.
5. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego.
6. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego uczeń przystępuje z zakresu tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu gimnazjalnego. W deklaracji podaje się również informację o zamiarze przystąpienia ucznia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, ponieważ uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym. Deklarację składa się nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny.
8. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzana innego dnia.
9. Część pierwsza egzaminu gimnazjalnego i część druga egzaminu gimnazjalnego trwają po 150 minut.
10. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego jest zdawana na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.
11. Część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym jest obowiązkowa dla wszystkich uczniów
12. Uczniowie, którzy w gimnazjum kontynuowali naukę języka obcego nowożytnego na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego, są obowiązani przystąpić dodatkowo do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
13. Do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym mogą również przystąpić uczniowie, którzy nie spełniają warunku określonego w ust. 12.
14. Procedurę organizowania i przeprowadzania egzaminu w trzeciej klasie Gimnazjum ustalają dyrektorzy okręgowych komisji egzaminacyjnych. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się zgodnie z rozdziałem 4 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
16. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego.
17. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
18. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i możliwości uczniów spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego, określonych w szczegółowej informacji.
19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są wyrażane w skali procentowej i skali centylowej dla zadań z zakresu:
 - 1) języka polskiego;

- 2) historii i wiedzy o społeczeństwie;
 - 3) matematyki;
 - 4) przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;
 - 5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
 - 6) języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym - w przypadku gdy uczeń przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin gimnazjalny, przystępuje do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 22. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. W przypadku zwolnienia z części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, zamiast wyniku egzaminu gimnazjalnego z odpowiedniej części wpisuje się odpowiednio "zwolniony" lub "zwolniona".

Rozdział VII Pracownicy Zespołu Placówek

§ 24

1. W placówce zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli
 - 2) wychowawców (grup wychowawczych)
 - 3) bibliotekarza
 - 4) pedagogów
 - 5) psychologów
 - 6) specjalistów niebędących pracownikami pedagogicznymi
 - 7) pracowników niepedagogicznych:
 - a) sekretarz
 - b) główny księgowy
 - c) konserwator
 - d) woźna – sprzątaczką
 - e) pomoc nauczyciela – opiekun nocny
2. Obowiązki pomocy nauczyciela – opiekuna nocnego dyrektor może powierzyć innemu pracownikowi Zespołu Placówek.
3. W Zespole Placówek tworzy się stanowisko wicedyrektora, który podlega bezpośrednio dyrektorowi. Powierzenie tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
4. Dyrektor ustala szczegółowy zakres obowiązków, zadań i uprawnień dla każdego pracownika.

§ 25

Wicedyrektor

1. Wicedyrektor organizuje i odpowiada za całokształt pracy wychowawczo - resocjalizacyjnej i opiekuńczej w Zespole Placówek w tym:
 - 1) opracowuje grafiki zajęć wychowawców zgodnie z zasadami higieny pracy,
 - 2) kontroluje przebieg zajęć prowadzonych przez wychowawców,
 - 3) obserwuje zajęcia prowadzone przez wychowawców według opracowanego planu nadzoru pedagogicznego,
 - 4) inspirować i kontrolować działalność opiekuńczą wychowawców, w tym wyposażenie wychowanków w odzież, pomoce szkolne, środki czystości, obuwie,

- 5) kontroluje obowiązkową dokumentację wychowawców: konspekty zajęć, dzienniki, karty odzieżowe, zeszyt „Z”,
- 6) czuwa nad racjonalnym i terminowym opracowaniem: rocznych planów pracy, miesięcznych list obecności wychowanków, listy kieszonkowego i jego rozdziału,
- 8) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń Zespołu Placówek ,
- 9) dokonuje analizy i oceny pracy wychowawców przedstawiając odnośne sprawozdania na zebraniach rady pedagogicznej,
- 10) na polecenie dyrektora organizuje i prowadzi zespoły do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 11) współpracuje z pedagogiem i psychologiem oraz innymi pracownikami Zespołu Placówek w procesie socjoterapeutyczno - resocjalizacyjnym wychowanków,
- 12) współpracuje z pozostałymi pracownikami Zespołu Placówek w celu tworzenia warunków pobytu zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 13) współpracuje z domami rodzinnymi chłopców, sądami, policją, służbą zdrowia, poradnią psychologiczną – pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi działalność placówki.
- 14) inicjuje i koordynuje opiekę profilaktyczno - medyczną wychowanków, współpracuje z pielęgniarką oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc w tym zakresie,
- 15) realizuje godziny dydaktyczne w wysokości ustalonej w stosownej Uchwale Rady Powiatu,
- 16) odpowiada materialnie za majątek Zespołu Placówek,
- 17) czuwa nad prawidłową organizacją żywienia wychowanków
- 18) wykonuje inne polecenia dyrektora i władz organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego.

§ 26

Nauczyciele

1. Do obowiązków nauczycieli należy:

- 1) rzetelne realizowanie podstawowej funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przydziałem godzin dydaktycznych, szkolny zestawem programów nauczania oraz podstawą programową,
- 2) wykonywanie innych czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu Placówek, w szczególności zlecanych przez dyrektora takie jak: wyjazdy z wychowankami do sądów (na rozprawy), RODK, poradni specjalistycznych, policji, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, odbiór wychowanków z Pogotowia Opiekuńczego i innych placówek, kontakt ze służbą zdrowia, interwencje w miejscu zamieszkania wychowanków , przywożenie chłopców nie powracających terminowo z przepustek,
- 3) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy, rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
- 4) zapoznanie się z dokumentacją swoich uczniów,
- 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia z godnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych,
- 6) badać przyrost wiedzy uczniów, diagnozować poziom wiadomości i umiejętności uczniów,
- 7) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- 8) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 9) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i w przerwach między nimi (zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich),
- 10) wdrażać wychowanków do samodzielności szkolnej, systematyczności i obowiązkowości oraz samodzielności życiowej,
- 11) dbać o wyposażenie chłopców w potrzebne pomoce i przybory szkolne,
- 12) przy wykorzystaniu aktywnych metod prowadzić zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- 13) poszukiwanie i stosowanie środków zaradczych wobec zaistniałych problemów dydaktyczno – wychowawczych, współtworzenie i konsekwentne wdrażanie indywidualnych planów edukacyjno – terapeutycznych wychowanków (IPE-T),
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

- 15) tworzenia warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 16) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz imprezach szkolnych,
 - 17) współpraca z innymi pracownikami zespołu w celu realizacji zadań statutowych,
 - 18) współpraca ze środowiskiem rodzinnym ucznia - organizowania co najmniej dwóch spotkań z rodzicami, przeprowadzania wywiadów środowiskowych w ciągu roku szkolnego,
 - 19) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami wspierającymi działalność zespołu placówek w wypełnianiu zadań statutowych.
2. Ponadto na podst. art.42a ustawy Karta Nauczyciela nauczyciel ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować oprócz zajęć dydaktycznych prowadzonych bezpośrednio z uczniami w wymiarze 18 godzin tygodniowo i zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymiarze 2 godzin tygodniowo (120 minut). Zajęcia te mogą być przeznaczone na realizację:
 - 1) zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów: na pracę z uczniem zdolnym lub z uczniem mającym trudności w nauce,
 - 2) zajęć rozwijających zainteresowania
 3. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
 4. Nauczyciel planuje i organizuje różne formy życia zespołu klasowego integrujące uczniów oraz dba i na bieżąco prowadzi dokumentację klasy: dzienniki edukacyjne, arkusze ocen, zeszyty obserwacji i zeszyty przekazania.
 5. W przypadku ucieczki podopiecznego nauczyciel zobowiązany jest do poszukiwań nieletniego, a w razie nieskuteczności podjętych działań powiadamia o tym fakcie przełożonych, a razie ich nieobecności pedagoga lub psychologa. Sporządza zapis w „Z” oraz zeszycie ucieczek. Wypełnia także zgłoszenie ucieczki, które po zakończonych zajęciach edukacyjnych przekazuje do miejscowej policji. Powiadamia także telefonicznie rodziców (opiekunów) nieletniego. Ponadto po zakończonych zajęciach edukacyjnych w zeszycie „Z” pozostawia sporządzoną notatkę służbową wyjaśniającą okoliczności i przebieg ucieczki oraz opisuje podjęte działania. Nauczyciel jest zobowiązany do podejmowania działań w celu doprowadzenia wychowanka do MOS – kontakty telefoniczne z rodziną, policją, OPS, kuratorami, wizyty interwencyjne w domu rodzinnym wychowanka, dowieszenie nieletniego po jego zatrzymaniu przez Policję.
 6. Wychowawca klasy posiada własny plan pracy wychowawczej, który zawiera szczegółowe zadania oraz sposoby i terminy ich realizacji.
 7. Nauczyciele, których staż nie przekracza trzech lat pracy zobowiązani są do przygotowywania konspektów zajęć edukacyjnych. Przełożony ma prawo do ich wglądu.

§ 27

Wychowawcy

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczych, opiekuńczych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami,
 - 2) podnoszenie i aktualizowanie poziomu wiedzy i umiejętności pedagogicznych, psychologicznych i terapeutycznych,
 - 3) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Zespołu Placówek zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora takich jak: wyjazdy z wychowankami do sądów (rozprawy), RODK, poradni specjalistycznych, jednostek policji, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych, odbiór wychowanków z placówek interwencyjnych i innych placówek, kontakt ze służbą zdrowia, interwencje w miejscu zamieszkania wychowanków, przywożenie chłopców niepowracających terminowo z przepustek,
 - 4) kształtowanie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji religijnej, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, szacunku do pracy,

- 5) dbałość o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami, dążenie do pełnego wszechstronnego rozwoju osobowości chłopców,
 - 6) traktowanie podmiotowo wychowanków, kierowanie się ich dobrem, szanowanie godności osobistej podopiecznych,
 - 7) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zebraniach wychowawców,
 - 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji grupy (dzienniki zajęć wychowawczych, zeszyty obserwacji IPE-T, karty odzieżowe, zeszyty przekazania, kieszonkowego i inne),
 - 9) tworzenie warunków pobytu w Ośrodku zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Wychowawca w ramach funkcji dydaktycznej podczas nauki własnej powinien:
- 1) wspomagać wychowanków w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, tak aby odnosili sukcesy edukacyjne na miarę swoich możliwości intelektualnych,
 - 2) dostosowywać wymagania dotyczące przyswajania materiału dydaktycznego do możliwości percepcyjnych wychowanków (indywidualizacja pracy, pomoc uczniom słabszym, zapewnienie rozwoju uczniom uzdolnionym),
 - 3) wdrażać wychowanków do samodzielności szkolnej i obowiązkowości,
 - 4) dbać o wyposażenie chłopców w potrzebne pomoce i przybory szkolne.
3. Wychowawca w ramach funkcji wychowawczej powinien:
- 1) wdrażać wychowanków do samodzielności życiowej i prac społecznie użytecznych,
 - 2) uczyć chłopców zasad współżycia społecznego (pełnienie ról społecznych, kultury współżycia w grupie, szacunku, tolerancji), przygotowywać do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) kształtować umiejętności społeczne wychowanków tj. komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, współdziałanie,
 - 4) stwarzać warunki do rozwoju indywidualnych zainteresowań.
4. Wychowawca w ramach funkcji opiekuńczej:
- 1) tworzyć serdeczną atmosferę sprzyjającą poczuciu bezpieczeństwa i akceptacji, rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
 - 2) zapewniać pomoc materialną tym wychowankom, którzy jej potrzebują, w miarę potrzeb i możliwości placówki zaopatrywać wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku,
 - 3) w ramach usamodzielnienia wychowanków wspólnie z podopiecznymi przygotować posiłki podczas dyżurów weekendowych, nadzorować pranie odzieży, wdrażać wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia,
 - 4) dbać o mienie i majątek grupy i placówki, o estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia,
 - 5) dbać o zdrowie i właściwy rozwój fizyczny wychowanków,
 - 6) współpracować z pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia chłopców, sprawować opiekę nad wychowankiem w czasie choroby,
 - 7) znać sytuację domową i rodzinną wychowanków, przeprowadzać wywiady środowiskowe, wizyty w domach, utrzymywać kontakt z rodzicami i opiekunami chłopców,
 - 8) przechowywać wartościowe przedmioty oraz pieniądze wnoszone przez wychowanków na teren placówki (w depozycie),
 - 9) udzielać pomocy przy usamodzielnieniu wychowanków,
 - 10) odpowiadać za wyposażenie i usamodzielnienie wychowanków,
 - 11) współpracować z nauczycielami uczącymi wychowanków, wychowawcami grup oraz pedagogiem, psychologiem i wicedyrektorem, a także instytucjami wspierającymi kadrę pedagogiczną w prawidłowym przebiegu socjalizacji lub resocjalizacji wychowanka.
5. W przypadku ucieczki wychowanka w czasie trwania zajęć wychowawczych, wychowawca jest odpowiedzialny za jego poszukiwanie i odnalezienie. Jeżeli wychowanek nie zostanie odnaleziony wychowawca powiadamia telefonicznie o tym fakcie najbliższą jednostkę policji, rodziców oraz pisemnie policję zgodnie z miejscem zamieszkania, właściwy sąd rodzinny i rodziców - jeśli nie przekazano wcześniej informacji telefonicznie. Ucieczka nieletniego zgłaszana jest policji oławskiej po zakończeniu pracy w grupie, nie później jednak niż po pięciu godzinach od ucieczki (a jeśli jest to niemożliwe z powodu realizacji godzin wychowawczych to po zakończeniu pracy w danym dniu).
6. Wychowawca, dla którego ustalony plan zajęć w pewnych okresach roku szkolnego nie wyczerpuje obowiązującego tego wychowawcę tygodniowego wymiaru godzin pracy, powinien pracować w odpowiednio większej liczbie godzin w innych okresach danego roku szkolnego. Praca wykonywana zgodnie z tak ustalonym czasem zajęć nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

7. Wychowawca może być zobowiązany do realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej (w godzinach 22.00 -6.00). Wychowawca – opiekun nocny przystępuje do pracy z wychowankami zgodnie z wyznaczoną w grafiku godziną. Wychowawcy pełniący dyżur przed dyżurem nocnym powinni przygotować wychowanków do snu – cisza nocna obowiązuje od godz. 21.30. Wychowawca - opiekun nocny przejmuje dyżur po uprzednim sprawdzeniu przygotowania wychowanków do snu. Sprawując opiekę nad dziećmi w porze nocnej wychowawca czuwa nad ich bezpieczeństwem w czasie snu, w miarę potrzeb podaje zlecone leki, wybudza chłopców moczących się. Drzwi od pokoi sypialnych są otwarte. Mając na względzie dobro placówki wychowawca zabezpiecza obiekt na okres nocy.
4. Miejscem wykonywania pracy wychowawcy jest zgodnie z przydziałem Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy lub Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii lub inne miejsce, gdzie przebywać będą wychowankowie danego Ośrodka.

§ 28

Pedagog

1. Do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) realizowanie zajęć korekcyjnych i wyrównawczych (zespołowych lub indywidualnych) z wychowankami Zespołu Placówek
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków,
 - 3) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - 4) współpraca z rodzicami wychowanków, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz wychowanków (ośrodki pomocy społecznej, sądy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, służba zdrowia itd.),
 - 5) sprawowanie opieki nad wychowankiem w czasie jego przejazdu, pobytu poza Zespołem Placówek w związku z np. rozprawą sądową, badaniami specjalistycznymi, egzaminami, przeniesieniem do innej placówki,
 - 6) pomoc wychowankom usamodzielnianym przez placówkę, podejmującym pracę zawodową w załatwieniu spraw związanych z rozpoczęciem samodzielnego życia,
 - 7) prowadzenie i systematyczne uzupełnianie rejestru wychowanków,
 - 8) prowadzenie bieżącej korespondencji (z rodzicami, szkołą macierzystą, policją, sądami, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami w tym ORE),
 - 9) prowadzenie ewidencji wychowanków przebywających na ucieczkach lub niepowrotach,
 - 10) prowadzenie rejestru przepustek,
 - 11) wspomaganie wychowawców w zakładaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 12) planowanie podczas zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rady pedagogicznej pracy resocjalizacyjnej z każdym wychowankiem,
 - 13) sporządzanie sprawozdania o stanie liczebnym grup (tzw. meldunków) do 5 każdego miesiąca i przesyłanie do Starostwa Powiatowego w Oławie (Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia),
 - 14) uaktualnianie listy wychowanków,
 - 15) prowadzenie księgi meldunkowej wychowanków i uaktualnianie jej w urzędzie meldunkowym,
 - 16) przywożenie wychowanków z placówek interwencyjnych, policji, policyjnych izb dziecka, domów rodzinnych i innych miejsc czasowego pobytu,
 - 17) stała współpraca z kadrą pedagogiczną Zespołu Placówek – rozwiązywanie problemów opiekuńczo- wychowawczych i tworzenie warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 18) przygotowywanie zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej .
 - 19) organizowanie planowania kształcenia i kariery zawodowej uczniów, pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 20) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

- b) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 21) aktualizowanie strony placówki oraz kart wychowanków w Centrum za pomocą sieci teleinformatycznej.

§ 29

Psycholog

1. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych pod kątem:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł występujących u wychowanków zaburzeń lub odchyleń rozwojowych zachowania, niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych
 - b) określenia kierunku i programu oddziaływań kompensacyjnych, wyrównawczych, reedukacyjnych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych,
 - c) wyboru kierunku kształcenia zawodowego, form adaptacji społecznej i zawodowej
 - 2) współpraca z pracownikami pedagogicznymi placówki prowadzącymi obserwacje wychowanków, doskonalenie ich w badaniu i obserwacji podopiecznych,
 - 3) programowanie prac zespołów korekcyjnych i psychoterapeutycznych, a także korekcji i psychoterapii indywidualnej,
 - 4) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Zespole Placówek oraz prowadzenie zespołowych lub indywidualnych zajęć psychoterapeutycznych i socjoterapeutycznych
 - 5) wspomaganie wychowawców w zakładaniu IPE-T
 - 6) planowanie podczas zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rady pedagogicznej pracy resocjalizacyjnej z każdym wychowankiem
 - 7) przywożenie wychowanków z placówek interwencyjnych, policji, policyjnych izb dziecka, domów rodzinnych i innych miejsc czasowego pobytu
 - 8) stała współpraca z kadrami pedagogicznymi Zespołu Placówek – rozwiązywanie problemów opiekuńczo- wychowawczych i tworzenie warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej
 - 9) sprawowanie opieki nad wychowankiem w czasie jego przejazdu, pobytu poza Zespołem Placówek w związku z np. rozprawą sądową, badaniami specjalistycznymi, egzaminami, przeniesieniem do innej placówki
 - 10) pomoc wychowankom usamodzielnianym przez placówkę, podejmującym pracę zawodową w załatwieniu spraw związanych z rozpoczęciem samodzielnego życia.
 - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów
 - 12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 30

Bibliotekarz

1. Do obowiązków bibliotekarza należy:
 - 1) rzetelne realizowanie podstawowej funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy;
 - 3) zapoznanie się z dokumentacją uczniów;
 - 4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
 - 6) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

- 7) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie (rejestracja w komputerowym programie MOL) i udostępnianie zbiorów bibliotecznych w tym także multimedialnych materiałów bibliotecznych,
- 8) podejmowanie – zgodnie z obowiązującymi programami – różnych form Pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 9) przysposabianie uczniów do aktywnych form uczenia się, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej,
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej,
2. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz współpracy z nauczycielami określa regulamin biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki i obecne tam urządzenia zapewniają bezpieczne i funkcjonalne warunki przechowywania i szerokiego udostępniania zbiorów.
4. Uzupełniając zbiory, nauczyciel bibliotekarz analizuje obowiązujące programy szkolne, zapotrzebowania zgłaszane przez nauczycieli i uczniów, ofertę rynkową oraz możliwości finansowe szkoły
5. Bibliotekarz wymienia informacje, zbędne zasoby książek, dzieli się doświadczeniami z bibliotekarzami innych bibliotek szkolnych i publicznych oraz biblioteki pedagogicznej, podczas wspólnych spotkań lub telefonicznie czy korespondencyjnie.

§ 31

Sekretarz

1. Do obowiązków sekretarza należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu
 - 2) prowadzenie kadr ze znajomością obowiązujących przepisów prawa
 - 3) dokumentacja naboru i zwalniania pracowników
 - 4) kierowanie zespołem pracowników obsługi
 - 5) prowadzenie spraw uczniowskich w zakresie rejestrowania, wydawania dokumentów
 - 6) składanie zamówień i dokonywanie zakupów zgodnie z decyzjami dyrektora
 - 7) ewidencjonowanie majątku placówki
 - 8) przygotowywanie sprawozdań
 - 9) zapewnienie sprawności techniczno - eksploatacyjnej pomieszczeń i urządzeń oraz zabezpieczenie majątku Ośrodka z uwzględnieniem przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej
 - 10) obsługa kasowa
2. Bezpośrednim przełożonym sekretarza jest dyrektor.

§ 32

Główny księgowy

1. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w tym sporządzanie list i wypłacanie wynagrodzeń pracowników
 - 3) opracowywanie analiz finansowych dotyczących planów budżetowych i realizacji zadań finansowych, o realizacji budżetu, raz w miesiącu główny księgowy składa ustną informację dyrektorowi Ośrodka
 - 4) opracowywanie wszystkich preliminarzy i sprawozdań budżetowych
 - 5) opracowywanie przepisów dotyczących prowadzenia rachunkowości w placówce m. in:
 - zakładowy plan kont, obiegu dokumentów, zasady przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji
 - 6) wykonywanie wstępnej kontroli:
 - a) analiza wykorzystywania środków finansowych zgodnie z zatwierdzonym budżetem placówki
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
 - c) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
2. Główny księgowy odpowiedzialny jest materialnie za prawidłową i zgodną z obowiązującymi przepisami gospodarkę finansową, dyscyplinę pracy i dyscyplinę budżetową, prawidłowe wydatkowanie środków finansowych i innych składników majątkowych Zespole Placówek.

§ 33

Konserwator

1. Obowiązki pracownika:

- 1) usuwanie na bieżąco zgłoszonych usterek na terenie Zespołu Placówek
 - 2) naprawianie i modernizowanie sprzętu znajdującego się na terenie placówki tj. tapczanów, krzeseł, drzwi, maszyn, instalacji wodno-kanalizacyjnej, ogrzewczej
 - 3) malowanie i tapetowanie pomieszczeń placówki,
 - 4) dbałość o czystość i wygląd terenów (w tym zieleni) należących do Zespołu Placówek
 - 5) wykonywanie prac zastępczych w przypadku braku pracy podstawowej jak również innych prac zleconych przez przełożonego
 - 6) oszczędne wykorzystanie materiałów, zapobieganie marnotrawstwu oraz rozliczenie się z powierzonego materiału,
 - 7) codzienna kontrola pomieszczeń ośrodkowych,
 - 8) zgłaszanie przełożonemu o ewentualnych trudnościach wynikłych z realizacji powierzonych zadań,
 - 9) ponoszenie jednoosobowej odpowiedzialności za powierzone materiały oraz ich rozliczenie,
2. Bezpośredni przełożony: sekretarz Zespołu Placówek.

§ 34

Woźna – sprzątaczką

1. Obowiązki pracownika:

- 1) wietrzenie sprzątaných pomieszczeń;
 - 2) utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń Ośrodka oraz terenów wokół placówki,
 - 3) opróżniania pojemników na śmieci, starannie mycie i dezynfekowanie ich,
 - 4) sprawdzenie szczelności urządzeń wodno – kanalizacyjnych oraz okien,
 - 5) informowanie przełożonych o wszelkich usterek ustnie lub poprzez wpisywanie tych informacji do zeszytu usterek znajdującego się w pokoju nauczycielskim,
 - 6) przygotowywanie pomieszczeń do remontu lub malowania (usuwanie wyposażenia), a po wykonaniu prac remontowych lub malarskich przygotowanie pomieszczenia do użytku
 - 7) wydawanie pościeli wychowawcom za pokwitowaniem,
 - 8) prowadzenie rejestru pobranej pościeli i ręczników dla wychowanków,
 - 9) drobne naprawy krawieckie
 - 10) pranie
2. Bezpośredni przełożony – sekretarz Zespołu Placówek.

§ 35

Pomoc nauczyciela –wychowawcy grupy wychowawczej - opiekun nocny

1. Obowiązki pracownika:

- 1) sprawowanie opieki w czasie nocy, tj. w godz. 22.00 do 6.00, nad wychowankami przebywającymi w placówce,
 - 2) kontakt z wychowawcami zdającymi grupę o godz. 22.00 w celu uzyskania informacji o zmianach w grupach, chorobach i stosowanie się do ich wskazówek,
 - 3) współpraca z wychowawcą nocnym, stosowanie się do jego poleceń i wskazówek,
 - 4) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie snu, wybudzanie wychowanków moczących się, w razie potrzeby dopilnowanie zmiany pościeli wychowanków, podawanie zleconych leków, kontrolowanie temperatury ciała,
2. Bezpośredni przełożony: sekretarz Zespołu Placówek

Rozdział VIII

Wychowankowie i uczniowie Zespołu Placówek

§ 36

Zasady rekrutacji wychowanków

1. Do Zespołu Placówek przyjmowani są chłopcy w wieku 13 – 18 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej w Zespole Placówek mogą przebywać wychowankowie, którzy ukończyli 18 lat a kontynuują naukę, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
3. W wyjątkowych przypadkach w placówce mogą przebywać wychowankowie, skierowani MOS lub MOW na podstawie postanowienia sądu, kontynuujący naukę po gimnazjum o ile sądy nie zezwolą na ich powrót do domów rodzinnych, a nie będzie wskazana dla nich placówka docelowa lub nie będzie uzasadniona zmiana placówki ze względów wychowawczych.
4. Do placówki kierowani są wychowankowie:
 - 1) w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii – zagrożeni niedostosowaniem społecznym
 - 2) w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym - niedostosowani społecznie
5. Do placówki nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - 1) chorych fizycznie lub psychicznie, wymagających stałego leczenia bądź indywidualnej opieki lub pomocy
 - 2) uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych
6. Podstawą przyjęcia dziecka do Zespołu Placówek jest skierowanie wydane przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.
7. Do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii przyjmowani są wychowankowie:
 - 1) na wniosek rodziców
 - 2) na podstawie orzeczenia sądu o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku socjoterapii wydanym do 31.12.2011 r.
8. Do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego przyjmowani są wychowankowie na podstawie orzeczenia sądu o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
9. Nieletni, wobec którego sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, kierowany jest do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii lub Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego wskazanego przez w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie.
10. ORE wydaje wskazanie za pomocą systemu teleinformatycznego.
11. Do skierowania starosty do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w MOS, w przypadku umieszczenia nieletniego na podstawie orzeczenia sądu,
 - 2) wniosek rodziców o umieszczenie w MOS (nie dotyczy umieszczenia nieletniego na podstawie orzeczenia sądu),
 - 3) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego w przypadku umieszczenia nieletniego na podstawie orzeczenia sądu,
 - 4) kopia opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno-konsultacyjnego lub innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych w przypadku umieszczenia nieletniego na podstawie orzeczenia sądu(dokument nie jest wymagany w wypadku umieszczenia nieletniego w trybie art.26 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich),
 - 5) odpis aktu urodzenia nieletniego, a w przypadku sierot lub półsierot odpisy aktów zgonu rodziców,
 - 6) posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego (karta szczepień, karta zdrowia ucznia, książeczka zdrowia, karty informacyjne z pobytu w szpitalu oraz inna dokumentacja zdrowotną),
 - 7) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (w przypadku umieszczenia nieletniego na podstawie orzeczenia sądu jeśli zostało wydane),
 - 8) opinia pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy,
 - 9) wydane opinie psychologiczne – pedagogiczne lub inne specjalistyczne,
 - 10) potwierdzenie zameldowania oraz numer PESEL,

- 11) dokumenty szkolne (odpis arkusza ocen, cząstkowe, wykaz frekwencji),
- 12) zaświadczenie od lekarza rodzinnego lub pediatry o braku przeciwwskazań do umieszczenia wychowanka w MOS (nie dotyczy umieszczenia nieletniego na podstawie orzeczenia sądu),
12. Do skierowania starosty do MOW powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w MOW,
 - 2) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,
 - 3) kopia opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno-konsultacyjnego lub innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych (dokument nie jest wymagany w wypadku umieszczenia nieletniego w trybie art.26 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich),
 - 4) odpis aktu urodzenia nieletniego, a w przypadku sierot lub półsierot odpisy aktów zgonu rodziców,
 - 5) posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego (karta szczepień, karta zdrowia ucznia, książeczka zdrowia, karty informacyjne z pobytu w szpitalu oraz inna dokumentacja zdrowotna),
 - 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane,
 - 7) potwierdzenie zameldowania oraz numer PESEL,
 - 8) dokumenty szkolne (odpis arkusza ocen, opinia wychowawcy lub pedagoga szkolnego, oceny cząstkowe, wykaz frekwencji i opinie poradni specjalistycznych).
13. Dowieszenie nowego wychowanka z domu rodzinnego organizują rodzice (prawni opiekunowie), a na zlecenie sądu kurator sądowy lub policja.
14. Dowieszenie wychowanka z innej placówki, w której przebywa nieletni, (np. domu dziecka, pogotowia opiekuńczego, placówki interwencyjnej) należy do obowiązków tej placówki.
15. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Zespołu Placówek, dyrektor przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w placówce. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
16. O przyjęciu nieletniego do Zespołu Placówek, dyrektor ośrodka powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
17. W sprawach wychowanków skierowanych do placówki na podstawie orzeczenia sądu o ewentualnej zmianie formy i zakresu opieki postanawia sąd. Wniosek do sądu rodzinnego o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka składają dyrektor lub rodzice (opiekunowie), przedstawiając informacje o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 37

Przeniesienie wychowanka do innej placówki równorzędnej

1. Przeniesienie nieletniego skierowanego na podstawie orzeczenia sądu do innego Ośrodka (równorzędnego) z zastosowaniem tzw. trybu wychowawczego może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z rażącym bądź notorycznym łamaniem regulaminu wychowanków, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Dyrektor Zespołu Placówek przekazuje do Centrum wnioski o wskazanie ośrodka, do którego nieletni ma być przeniesiony wraz z opinią zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez Centrum i przesłanie do tego ośrodka za pośrednictwem poczty dokumentacji nieletniego.
4. O przeniesieniu wychowanka do innej placówki dyrektor powiadamia rodziców (opiekunów), sąd nadzorujący wykonanie postanowienia, organ prowadzący placówkę oraz starostwo powiatowe właściwe do miejsca zamieszkania nieletniego.

§ 38

Skreślenie wychowanka z ewidencji

1. Skreślenie wychowanka Zespołu Placówek skierowanego na podstawie postanowienia sądu następuje z powodu:

- 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia, w tym zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki,
 - 2) przeniesienia do innej placówki ze względu na zmianę środka wychowawczego przez sąd lub w trybie wychowawczym w szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z rażącym bądź notorycznym łamaniem regulaminu, na podstawie opinii zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) uzyskania pełnoletniości przez wychowanka,
 - 4) rezygnacji z pobytu w placówce wychowanka pełnoletniego pozostającego w Zespole Placówek za zgodą rady pedagogicznej,
 - 5) w przypadku nie doprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu 1 miesiąca od daty wskazania ośrodka przez Centrum,
 - 6) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Zespole Placówek trwającej dłużej niż 4 tygodnie.
2. Skreślenie wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii skierowanego na podstawie wniosku rodziców następuje z powodu:
- 1) ukończenia gimnazjum,
 - 2) wycofania wniosku rodziców,
 - 3) braku współpracy z rodzicami,
 - 4) uzyskania pełnoletniości przez wychowanka,
 - 5) rezygnacji z pobytu w placówce wychowanka pełnoletniego pozostającego w Ośrodku za zgodą rady pedagogicznej,
 - 6) nagminnego łamania regulaminu wychowanków, gdy mimo ostrzeżeń wychowanek nadal nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków – uchwałę o skreśleniu podejmuje rada pedagogiczna,
 - 7) zastosowania przez sąd środka wychowawczego w postaci umieszczenia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym lub Zakładzie Poprawczym,
 - 7) w przypadku nie doprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu 2 tygodni od daty skierowania wydanego przez właściwego starostę,
 - 8) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w placówce trwającej dłużej niż 2 tygodnie.
3. Dyrektor placówki powiadamia na piśmie o skreśleniu wychowanka skierowanego do Zespołu Placówek na podstawie postanowienia sądu: sąd, właściwego starostę, rodziców, szkołę macierzystą, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Za pośrednictwem poczty Ośrodek przesyła niezwłocznie dokumentację nieletniego właściwemu staroście.
4. Dyrektor placówki powiadamia na piśmie o skreśleniu wychowanka skierowanego do Zespołu Placówek na podstawie wniosku rodziców : właściwego starostę, rodziców, szkołę macierzystą, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz sąd, jeśli nieletni był objęty nadzorem kuratora. Za pośrednictwem poczty Ośrodek przesyła dokumentację nieletniego właściwemu staroście.

§ 39

Nieobecność wychowanka

1. W razie samowolnego opuszczenia placówki przez wychowanka (ucieczki), nie zgłoszenia się w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności lub przepustce, ośrodek podejmuje następujące działania:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające
 - 2) powiadamia o tym fakcie rodziców wychowanka, policję w miejscu zamieszkania, a także sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia jeśli zostało wydane
 - 3) w przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności, powyżej dwóch tygodni, powiadamia także właściwy organ kontrolujący spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty
2. Wychowawca sprawujący opiekę nad wychowankiem, który dokonał ucieczki osobiście i informuje w formie pisemnej miejscową policję o ucieczce, niezwłocznie po zakończeniu dyżuru.
3. Jeśli wychowanek, przebywający w domu podczas przepustki zachorował, zobowiązuje się jego rodziców do natychmiastowego poinformowania placówki o przyczynie nieobecności. W wypadku zalecenia lekarza konieczności pozostania w domu, wychowanek wyłącznie za zgodą Dyrektora pozostaje pod opieką rodziców (tak długo jak jest to wskazane). Rodzice bezzwłocznie przesyłają na adres placówki stosowne zaświadczenie lekarskie. Niedostarczenie zaświadczenia lekarskiego lub brak zgody dyrektora na pobyt w domu jest równoznaczne z nieusprawiedliwieniem nieobecności oraz uruchomieniem procedury związanej z niepowrotem w wyznaczonym terminie.

4. Dyrektor zobowiązany jest do odebrania zatrzymanego przez Policję nieletniego skierowanego na podstawie postanowienia sądu w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu.
5. Wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w trakcie samowolnego pobytu poza ośrodkiem może być umieszczony w policyjnej izbie dziecka do czasu przekazania właściwemu ośrodkowi nie dłużej jednak niż na 5 dni.

§ 40

Odpłatność za pobyt wychowanków w Zespole Placówek

1. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w Zespole Placówek wnoszą opłatę za posiłki równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce, ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w placówce, opłaty, o których mowa w ust. 1-2, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
4. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.)
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Rodzice wychowanka nie ponoszą kosztów odpłatności jeśli w postanowieniu o zastosowaniu środka wychowawczego w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub młodzieżowym ośrodku socjoterapii sąd odstąpił od ich obciążania.
6. Całodobowa placówka opiekuńczo-wychowawcza zapewnia wychowankom tej placówki podczas pobytu w Zespole Placówek pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe.

§ 41

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo, ochrony przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu socjoterapeutycznego lub resocjalizacyjnego, którego zadania określone są w rocznym planie pracy grup wychowawczych,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań,
 - 4) rozwijania zainteresowań poprzez udział w zajęciach grupowych,
 - 5) znajomości rozkładu dnia i programu zajęć grupy na każdy dzień,
 - 6) poszanowania godności i nietykalności osobistej, tajemnicy korespondencji, dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,
 - 7) pomocy w rozwiązywaniu sytuacji dla siebie trudnych (kłopoty w nauce, rodzinie, grupie rówieśniczej),
 - 8) zgłaszania władzom Zespołu Placówek własnych pomysłów, uwag i oczekiwań dotyczących funkcjonowania placówki,
 - 9) korzystania z dostępnej pomocy materialnej, jaką dysponuje Zespół Placówek, o ile wymaga tego sytuacja rodzinna wychowanka,
 - 10) opieki zdrowotnej,
 - 11) kontaktów z rodziną,
 - 12) informacji, w tym do znajomości swoich praw oraz procedur odwoławczych w sytuacji gdyby jego prawa nie były respektowane,
 - 13) usamodzielnienia (zgodnie z przepisami o pomocy społecznej),
 - 14) korzystania w placówce z własnego sprzętu RTV po uzyskaniu zgody wicedyrektora, w sposób niezakłócający regulaminu i życia w Zespole Placówek na ściśle określonych zasadach,
 - 15) dokonywania drobnych zakupów spożywczych w wyznaczonych dniach, przez oddelegowanego wychowanka, który sporządza listę produktów, pobiera pieniądze z

depozytu lub od wicedyrektora, udaje się do sklepu razem z pracownikiem Zespołu Placówek, a po powrocie rozlicza finansowo z wicedyrektorem.

2. Nieletni mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów, krewnych lub form pieczy zastępczej, z tym że wychowankowie skierowani na podstawie postanowienia sądu za pisemną zgodą tego sądu.
3. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniego składa dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację IPE-T.
4. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka, skierowanego do Zespołu Placówek na podstawie postanowienia sądu, składa do sądu dyrektor placówki, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.
5. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać regulaminu wychowanków,
 - 2) uczestniczyć w procesie resocjalizacji,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w codziennej pracy grupy zgodnie z planem pracy wychowawczej i rozkładem dnia,
 - 4) brać udział w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych, przygotowywać się do nich oraz zachowywać się w ich trakcie zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami ustalonymi z pedagogami,
 - 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w placówce, wystrój grupy, szanować mienie i sprzęt placówki (za zniszczone mienie odpowiedzialność finansową ponosi wychowanek lub jego rodzice),
 - 6) darzyć szacunkiem wszystkich pracowników Zespołu Placówek i zachowywać się wobec nich zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami ustalonymi z pedagogami,
 - 7) być posłusznym wobec pracowników, rzetelnie wypełniać ich polecenia
 - 8) znać i szanować tradycje placówki,
 - 9) systematycznie pracować nad rozwojem własnej osobowości,
 - 10) współpracować z kolegami w grupie wychowawczej, okazywać im szacunek, życzliwość i potrzebną pomoc,
 - 11) przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji, przemocy i brutalności oraz innym aktom łamania regulaminu,
 - 12) zgłaszać pracownikom przypadki rażącego łamania regulaminu przez innych wychowanków, np. agresja, bójki, zastraszanie, wyłudzenie, zażywanie środków psychoaktywnych,
 - 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów (palenie papierosów, picie alkoholu, odurzanie się innymi środkami psychoaktywnymi, np. narkotyki, gaz, klej),
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o swój estetyczny wygląd, zakładać odzież stosowną do warunków pogodowych,
 - 15) terminowo powracać z przepustek, po powrocie oddać legitymację i podpisaną przez rodziców(prawnych opiekunów) przepustkę, a także zdać do depozytu wszystkie wartościowe przedmioty oraz pieniądze wnoszone na teren placówki,
 - 16) przestrzegać zakazu posiadania i używania przez wychowanków telefonów komórkowych, akcesoriów telefonicznych (ładowarka, słuchawki) oraz innych sprzętów elektronicznych (np. mp3, dyktafon, aparat fotograficzny),
 - 17) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren placówki, posiadania i przyjmowania używek (np. kawa) i środków zmieniających świadomość (np. papierosy, alkohol, środki psychoaktywne – narkotyki, gaz do zapalniczek, przybory toaletowe w aerozolu, kleje, rozpuszczalniki, lekarstwa lub leki psychotropowe nie przepisane przez lekarza, rośliny halucynogenne),
 - 18) przestrzegać zakazu wnoszenia, posiadania i używania ostrych przedmiotów oraz niebezpiecznych narzędzi (np. nóż, scyzoryk, żyletki),
 - 19) przestrzegania zakazu pożyczania, handlu czy wymiany odzieży oraz przedmiotów osobistych
 - 20) przestrzegać i wypełniać inne ustalenia i zarządzenia władz Zespołu Placówek.
6. Za przestrzeganie regulaminu wychowanków oraz wyróżniającą i przykładową postawę wychowanek otrzymuje dodatnie punkty zgodnie z zasadami ekonomii punktowej oraz może otrzymać, w danym roku szkolnym, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę do zeszytu obserwacji,
 - 2) pochwałę dyrektora do akt osobowych,
 - 3) pochwałę z wpisem do akt osobowych, powiadomieniem sądu (dotyczy wychowanków skierowanych na podstawie postanowienia sądu lub będących pod opieką kuratora) i rodziców (opiekunów),

- 4) list pochwalny do rodziców, szkoły macierzystej, sądu rejonowego (dotyczy wychowanków skierowanych na podstawie postanowienia sądu lub będących pod opieką kuratora) na koniec semestru oraz nagrody przewidziane w ekonomii punktowej
7. W przypadku pozytywnych i długotrwałych zmian postaw wychowanka/ucznia, dających podstawę prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym poza placówką, Dyrektor, na podstawie wniosku zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma prawo złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka (dotyczy wychowanków skierowanych na podstawie postanowienia sądu).
8. Za niewłaściwe zachowanie, łamanie regulaminu placówki wychowanek/uczeń otrzymuje karę w postaci ujemnych punktów zgodnie z zasadami ekonomii punktowej, a także może otrzymać:
 - 1) naganę do zeszytu obserwacji,
 - 2) ustną naganę wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora – rozmowa dyscyplinująca z notatką w zeszycie obserwacji,
 - 3) upomnienie dyrektora z wpisem do akt osobowych,
 - 4) upomnienie z wpisem do akt osobowych, powiadomieniem Sądu i rodziców/ opiekunów,
 - 5) naganę z wpisem do akt osobowych, powiadomieniem Sądu i rodziców/opiekunów – co tym samym oznacza wstrzymanie przepustek przez 2 tygodnie.
9. W przypadku nieskuteczności powyższych środków wychowanek skierowany na wniosek rodziców może być ukarany poprzez wniosek Zespołu Placówek do sądu o zastosowanie środka wychowawczego
10. W przypadku nieskuteczności powyższych środków wychowanek skierowany na podstawie postanowienia sądu może być ukarany poprzez:
 - 1) zmianę placówki w trybie wychowawczym
 - 2) skierowanie wniosku do Sądu Rejonowego o zmianę środka wychowawczego (przy trzeciej naganie do Sądu)
11. Ponadto Zespół Placówek kieruje do właściwych organów wnioski o wyciągnięcie konsekwencji (odpowiedzialność karna) w przypadku:
 - 1) znieważenia nauczyciela (funkcjonariusza państwowego), który podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6.06.1997r. - Kodeks Karny.
 - 2) w przypadku popełniania czynów zabronionych
12. Kary i nagrody przydziela wychowankowi dyrektor, zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub rada pedagogiczna. Szczegółowe zasady przydzielania kar i nagród określa nowelizowany i zatwierdzany przez radę pedagogiczną regulamin wychowanków.
13. Wychowanek ma prawo do złożenia odwołania od podjętych wobec niego decyzji o karze w następującej kolejno procedurze:
 - 1) zwraca się z prośbą o wyjaśnienie do wychowawcy klasy lub grupy
 - 2) odwołuje się do dyrektora placówkiPonadto wychowanek może zwrócić się do:
 - 3) Kuratora Oświaty
 - 4) Rzecznika Praw Dziecka
14. W Zespole Placówek dla każdego nieletniego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPE-T).
15. Za jego realizację odpowiedzialny jest wyznaczony wychowawca, który współpracuje w tym celu z wychowankiem, zespołem do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rodzicami lub opiekunami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym. Informuje on nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.
16. Każdy wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii pisemnie zobowiązuje się do uczestnictwa w socjoterapii i realizowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
17. Każdy wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego pisemnie zobowiązuje się do uczestnictwa w resocjalizacji i realizowania Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego
18. Wychowanek, który ukończył gimnazjum, przebywał w placówce na koszt Skarbu Państwa przynajmniej 1 rok jest usamodzielniany według przepisów o pomocy społecznej.
19. Dzieciom i młodzieży pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także młodzieży niedostosowanej społecznie organizuje się opiekę i wychowanie na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej. Zespół Placówek zapewnia wychowankom wyposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej, leki, przybory ortopedyczne oraz szkolne

w wypadku, kiedy rodzice, prawni opiekunowie nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie.

20. Wychowankowie przebywający w placówce na koszt Skarbu Państwa lub będący w trudnej sytuacji materialnej (na wniosek pedagoga) otrzymują na własne wydatki drobne kwoty pieniężne, zwane kieszonkowymi, wypłacane przez placówkę. Wysokość kieszonkowego zgodna jest przepisami o pomocy społecznej. Dyrektor każdego miesiąca ustala wysokość naliczenia kieszonkowego zatwierdzając stosowną listę kieszonkowego do wypłaty.
21. Dyrektor określa wysokość kieszonkowego w określonych wyżej wysokościach z każdym nowym rokiem budżetowym.
22. Wychowawcy sporządzają listy wypłaty kieszonkowego na podstawie obowiązującego w Zespole Placówek regulaminu wypłat kieszonkowego.

§ 42

Uczniowie Gimnazjum Specjalnego nr 3

1. Wychowankowie Zespołu Placówek są uczniami Gimnazjum nr 3.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) troskliwego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, socjoterapeutycznym i resocjalizacyjnym,
 - 4) swobody wyrażania poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru,
 - 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole np. działalność samorządowa i poprzez to wpływania na życie szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
 - 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu Placówek,
 - 3) angażowania się w życie szkoły
 - 4) przestrzegania regulaminu placówki,
 - 5) dbałości o poszanowanie wspólnego dobra, ładu i porządku w szkole,
 - 6) przestrzegania i poszanowania poleceń kadry gimnazjum
 - 7) szanowania osób starszych i kolegów poprzez właściwe, kulturalne zachowanie się,
 - 8) nie używania środków psychotropowych.

Rozdział IX

Dokumentacja placówki i postanowienia końcowe

§ 43

1. Zespół Placówek prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1) Przebiegu nauki uczniów:
 - a) księgę uczniów,
 - b) arkusze ocen,
 - c) księgi arkuszy ocen,
 - d) dzienniki lekcyjne,
 - e) dzienniki zajęć pedagoga, psychologa i bibliotekarza,
 - f) dzienniki zajęć pozalekcyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - g) protokoły egzaminów,
 - h) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły.
 - 2) Pobytu wychowanków w Zespole Placówek:

- a) księgę wychowanków,
 - b) akta wychowanków zawierające:
 - postanowienie Sądu Rodzinnego lub wnioski rodziców,
 - skierowanie właściwego starosty,
 - akt urodzenia,
 - poświadczenie zameldowania z numerem PESEL,
 - orzeczenie o kształceniu specjalnym, jeśli jest wydane,
 - opinie szkolne, RODK, PPP,
 - wywiady środowiskowe,
 - IPE-T,
 - korespondencję z rodziną, Sądem oraz innymi instytucjami,
 - c) karty odzieżowe dla wychowanków
 - d) zeszyty obserwacji wychowanków,
 - e) dzienniki pracy wychowawczej,
- 3) Dokumentację zdrowotną:
- a) karty zdrowia,
 - b) karty szczepień ochronnych,
 - c) inne dokumenty związane z przebiegiem leczenia wychowanków.
2. Sekretariat Zespołu Placówek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:
- a) przebiegu nauczania wychowanków: księgę uczniów, arkusze ocen,
 - b) pobytu w placówce: księgę wychowanków, „teczki wychowanków”,
 - c) protokoły Rad Pedagogicznych i Zespołów ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) uchwały rady pedagogicznej,
 - e) inną dokumentację zgodnie z zasadami archiwistyki,
 - f) odpisy wysyłanej korespondencji dotyczącej funkcjonowania Zespołu Placówek,
 - g) oryginały przysyłanych pism,
 - h) księgę korespondencji,
 - i) inne.
3. Placówka używa pieczęci urzędowych.
4. Placówka prowadzi gospodarkę finansową i materiałową.
5. Majątek placówki jest własnością organu prowadzącego.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w statucie Zespołu Placówek i zatwierdza go, podejmując stosowną uchwałę.