

**STATUT
ZESPOŁU PLACÓWEK RESOCJALIZACYJNYCH
W SMOLNIKU**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku

§ 2

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku,
- b) Ośrodku - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii i Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy
- c) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2672 ze zm.),
- d) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku,
- e) Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów i innych pracowników i specjalistów pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku,
- f) Wychowankach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku,
- g) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Gimnazjum Specjalnego i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej w Smolniku
- h) Gimnazjum i Zasadniczej Szkole Zawodowej - należy przez to rozumieć odpowiednio Gimnazjum Specjalne w Smolniku i Zasadniczą Szkołę Zawodową Specjalną w Smolniku,
- i) Dyrektorze Zespołu - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku,

§ 3

Siedziba Zespołu znajduje się w Smolniku 22, 59 – 820 Leśna.

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Lubański.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5

Struktura organizacyjna Zespołu Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku obejmuje:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii, w skład którego wchodzi:
 - a) Gimnazjum Specjalne w Smolniku,
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Smolniku,
 - c) grupy wychowawcze.
- 2) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, w skład którego wchodzi:
 - a) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Smolniku,
 - b) grupy wychowawcze.

§ 6

1. Zespół realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty ramowe plany nauczania dla gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej, podstawy programowe kształcenia ogólnego i zawodowego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W gimnazjum i w zasadniczej szkole zawodowej zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
3. W gimnazjum i w zasadniczej szkole zawodowej nauczyciele realizują programy nauczania ujęte w szkolnym zestawie programów w trybie określonym w odrębnych przepisach.
4. Zespół realizuje szkolny program wychowawczy, program profilaktyki i programy profilaktyczne uchwalone przez Radę Pedagogiczną.

§ 7

1. Zespół jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem Powiatu w dziale 801 i rozdziale 80111, 80134 oraz dziale 854 i rozdziale 85421.....
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Zespół posługuje się własnymi pieczęciami:
 - 1) Okrągłymi z godłem w środku i napisem w otoku:
 - a) Zespół Placówek Resocjalizacyjnych w Smolniku,
 - b) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Smolniku,
 - c) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolniku,
 - d) Gimnazjum w Smolniku,
 - e) Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Smolniku,
 - 2) Podłużnymi o następującej treści:
 - a) Zespół Placówek Resocjalizacyjnych, Smolnik 22, 59-820 Leśna,
 - b) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, Smolnik 22, 59-820 Leśna,
 - c) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii, Smolnik 22, 59-820 Leśna,
 - d) Gimnazjum, Smolnik 22, 59-820 Leśna,
 - e) Zasadnicza Szkoła Zawodowa, Smolnik 22, 59-820 Leśna,

§ 9

1. W Zespole może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci i młodzieży działalność opiekuńczo - wychowawcza za zgodą Dyrektora Zespołu i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
2. Zespół może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA

§ 10

1. Do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii przyjmowana jest młodzież, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym może być zagrożona niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej.
2. Do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego przyjmowana jest młodzież niedostosowana społecznie wymagająca stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.

§ 11

1. Podstawowym zadaniem Zespołu jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju młodzieży warunków wychowania, kształcenia, opieki, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie prawidłowego przebiegu procesów rozwoju, socjalizacji i resocjalizacji, a w szczególności:
 - 1) W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii – eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
 - 2) W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym – eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) umożliwienie wychowankom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia,
 - 2) przygotowanie do samodzielności zawodowej,
 - 3) przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku rodzinnym, społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami,
 - 4) zaspokojenie podstawowych potrzeb wychowanków, rozwijanie i kształtowanie zainteresowań poprzez różnorodne formy organizacji czasu wolnego,

- 5) dostarczanie prawidłowych wzorców zachowań, kształtowanie postaw prospołecznych, altruistycznych i empatycznych,
- 6) współpraca z rodziną wychowanka w celu odbudowania więzi emocjonalnych i tworzenia warunków do powrotu dziecka do domu.

ROZDZIAŁ III SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OŚRODKA

§ 12

1. Zadania Zespołu są realizowane poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych, profilaktyki społecznej i resocjalizacji umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 2) organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych
- 3) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
- 4) 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.

§ 13

1. Zespół umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez:

- 1) atrakcyjny i twórczy proces nauczania i wychowania,
- 2) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w warunkach współczesnego świata.

2. Zespół umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia poprzez:

- 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej.

3. Zespół kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia i wychowania,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 3) realizowanie programu wychowawczego, programu profilaktyki i programów profilaktycznych.

4. Zespół zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu poprzez:

- 1) prowadzenie wywiadów przez pedagoga i wychowawców w celu poznania sytuacji rodzinnej i materialnej rodziców uczniów,
- 2) organizowanie dla rodziców zajęć psychoedukacyjnych omawiających problemy życia psychicznego i metody wychowawcze,
- 3) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego, rozmów indywidualnych z uczniami mającymi problemy i z ich rodzicami,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 6) współpracę ze szkolną służbą zdrowia i z lekarzami w celu udzielania opieki zgodnie z ich zaleceniami,
- 7) organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania uczniom, wobec których poradnia psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia i wychowania wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

5. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

- 1) organizowanie zajęć pozalekcyjnych,
- 2) organizowanie konkursów artystycznych i poszerzających ogólną wiedzę uczniów,
- 3) kierowanie do kół i klubów działających na terenie miasta i gminy.

6. Zadania, o których mowa w ust. 7 są realizowane w miarę posiadanych środków.

§ 14

1. W zakresie zadań opiekuńczych Zespół zapewnia w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę; tryb i sposób organizacji wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy i zarządzenia dyrektora szkoły,
 - 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 4) pomoc materialną dla uczniów, którzy tej pomocy potrzebują wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 5) opiekę medyczną nad uczniami t.j.:
 - a) opiekę pielęgniarską w zakresie medycyny szkolnej dla wszystkich uczniów na terenie Zespołu, a w razie potrzeby w Niepublicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Mediton” w Leśnej,
 - b) podstawową opiekę lekarską w NZOZ „Mediton” w Leśnej oraz w innych przychodniach według wyboru ucznia, jego rodziców lub wychowawców,
 - c) opiekę specjalistyczną w przychodniach w Lubaniu oraz w razie potrzeb w innych przychodniach specjalistycznych.
2. Zespół pokrywa koszty leków przepisanych wychowankowi przez lekarza, jeżeli zakup leków jest niezbędny dla procesu leczenia, a wychowanek nie posiada środków na ich zakup i rodzice (opiekunowie) nie zapewniają wykupu leków.
3. Dla wychowanków przyjętych na podstawie postanowienia sądowego Zespół zapewnia:
 - a) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, w środki higieny osobistej - stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb oraz według norm określonych przez Dyrektora Zespołu,
 - b) zaopatrzenie w podręczniki, przybory szkolne, leki,
 - c) pokrycie kosztów dojazdów i powrotów do miejsc uzasadnionego pobytu poza Zespołem, w szczególności koszty biletów na przejazdy do miejsc urlopowania,
 stosownie do treści postanowienia sądowego oraz w przypadku niedysponowania przez wychowanka środkami finansowymi na ten cel i niezaspokojenia tych potrzeb przez rodziców (opiekunów).
4. Zakres i poziom świadczeń, o których mowa w ust. 3 mogą być uzależnione od postępów w nauce i zachowaniu wychowanka.

ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE

§ 15

Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu,
- 3) Zespół Wychowawczy,
- 4) Młodzieżowa Rada Wychowanków.

§ 16

1. Dyrektor Zespołu w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Zespołu oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych pracowników.
2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Zespołu, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy tymi organami.
5. W czasie nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go wicedyrektor lub inna upoważniona osoba.
6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania Dyrektora Zespołu określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Zespołu niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uwzględnia przepisy szczególne dotyczące działalności Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania uczniów do klas przysposabiających do zawodu,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 6) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 8) przygotowanie projektu zmian Statutu Zespołu,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki Zespołu,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i wychowanków,
 - 11) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych i wychowawczych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
 - 4) wnioski Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom nagród i innych wyróżnień.
8. Rada Pedagogiczna wykonuje również inne zadania określone w statucie i w odrębnych przepisach.
9. Członkowie rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
10. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Zespołu informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych poprzez pocztę elektroniczną, w formie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim lub udostępniając w formie elektronicznej w lokalnej, wewnętrznej sieci.

§ 18

1. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest okresowa ocena sytuacji wychowanków.

2. Zespół Wychowawczy powołuje Dyrektor Zespołu.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka;
 - 2) ustalanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem, odpowiednio resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę grupy wychowawczej;
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym;
 - 5) prognozowanie oczekiwanych efektów działań odpowiednio resocjalizacyjnych lub terapeutycznych.
4. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawca grupy wychowawczej odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu pracy z wychowankiem, odpowiednio resocjalizacyjnego lub terapeutycznego,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) inni specjaliści - w zależności od potrzeb.
5. Szczegółowe zasady działania Zespołu Wychowawczego określa Dyrektor Zespołu.

§ 19

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Gimnazjum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej i grup wychowawczych.
2. Organem wykonawczym samorządu wychowanków jest Młodzieżowa Rada Wychowanków.
3. Młodzieżowa Rada Wychowanków jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
4. Zasady działania samorządu wychowanków i jego organów określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu tajnym, bezpośrednim i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
6. Regulamin samorządu może określać inne, wewnętrzne organy samorządu, zasady ich wybierania i działania.

§ 20

1. Młodzieżowa Rada Wychowanków liczy 7 osób wybranych w drodze wyborów równych, tajnych, bezpośrednich.
2. Prawo do udziału w głosowaniu ma każdy wychowanek (uczeń) przyjęty do Zespołu do dnia poprzedzającego dzień wyborów.
3. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza powołana przez opiekuna samorządu.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) ustalenie i pisemne ogłoszenie, co najmniej na 7 dni wcześniej, dokładnej daty wyborów,
 - 2) ustalenie zasad, trybu i formy zgłaszania kandydatów,
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów,
 - 4) przygotowanie kart do głosowania,
 - 5) przygotowanie lokalu wyborczego,
 - 6) przeprowadzenie głosowania,
 - 7) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów.

§ 21

1. Kandydatem do organu samorządu jest uczeń (wychowanek), który złoży Komisji Wyborczej listę zawierającą, co najmniej 10 podpisów osób uprawnionych do głosowania, popierających jego kandydaturę.
2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być kandydat do organu samorządu.
3. Kadencja organów samorządów trwa 1 rok. Wybory powinny odbyć się w czerwcu lub we wrześniu każdego roku.
4. Komisja Wyborcza ustala szczegółowy kalendarz wyborów i jest upoważniona do rozstrzygania spornych spraw i interpretacji zasad wyborów.
5. W skład Komisji Wyborczej wchodzi opiekun samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej.

§ 22

1. Młodzieżowa Rada Wychowanków ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie w zakresie realizacji praw wychowanków, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 23

Do kompetencji Młodzieżowej Rady Wychowanków, należy w szczególności:

- 1) zgłaszanie propozycji do planu pracy placówki,
- 2) współuczestnictwo w organizacji czasu wolnego,
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, zachowaniu oraz w zakresie potrzeb materialnych,
- 4) występowanie z wnioskami dotyczącymi:
 - a) poprawy warunków bytowych,
 - b) udzielania nagród lub kar regulaminowych,
 - c) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami,
- 5) opiniowanie wniosków o przeniesienie wychowanków do innej placówki lub grupy,
- 6) nadzorowanie i koordynowanie pracy rad grupowych (klasowych),
- 7) udzielanie poręczeń za uczniów (wychowanków) w celu wstrzymania wykonania wymierzonej kary,
- 8) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu,
- 9) rozstrzyganie sporów między wychowankami na ich wniosek,
- 10) współudział w opracowaniu przepisów regulujących zasady pobytu wychowanków w placówce,
- 11) organizowanie i nadzorowanie dyżurów wychowanków w grupach i w klasach.

Zasady współdziałania organów Ośrodka

§ 24

1. Wychowankowie przedstawiają wnioski i opinie organom Zespołu poprzez Młodzieżową Radę Wychowanków.
2. Młodzieżowa Rada Wychowanków przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane przez Dyrektora Zespołu w terminie 7 dni, a przez Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
4. Organy Zespołu informują się wzajemnie o efektach swojej pracy i planowanych działaniach nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§ 25

1. Spory wynikłe pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy,
- 2) Dyrektor Zespołu – jeżeli rozstrzygnięcie wychowawcy nie zakończyło konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

2. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 strony sporu mogą wnieść odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 2 tygodni od daty jego otrzymania.

3. Postępowanie w sprawie sporu pomiędzy nauczycielami prowadzi Dyrektor Zespołu. W przypadku niezaoczenia sporu postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna na wniosek jednej ze stron skierowany do Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

2. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje Rada Pedagogiczna.

3. Spory wynikłe pomiędzy rodzicami, a innymi organami Zespołu rozwiązuje Dyrektor Zespołu, a w przypadku nierozwiązania sporu - Rada Pedagogiczna.
4. Od rozstrzygnięcia Rady Pedagogicznej w przypadkach, o których mowa w pkt 3, 4,5 stronom konfliktu przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego Zespół lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny stosownie do kompetencji tych organów, w terminie 14 dni od daty otrzymania lub przyjęcia do wiadomości stanowiska Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 26

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Rada Pedagogiczna i Dyrektor Zespołu mogą tworzyć zespoły klasowe lub inne zespoły i komisje problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.
4. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania metod i sposobów oddziaływania resocjalizacyjnego,
 - 2) wymianę doświadczeń w zakresie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Do zadań członków zespołów i komisji należy:
 - 1) twórcze wykorzystywanie poznawanych rozwiązań metodycznych, merytorycznych i organizacyjnych,
 - 2) wykonywanie zadań wynikających z planu pracy zespołu, komisji, wdrażanie ustaleń,
 - 3) doskonalenie umiejętności rozwiązywania problemów,
 - 4) współdziałanie z innymi członkami zespołu, komisji.
6. Doskonalenie zawodowe nauczycieli w Zespole odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN), którego organizację określa zarządzenie Dyrektora Zespołu.
7. Tematyka i częstotliwość spotkań w ramach WDN odbywa się w oparciu o diagnozę potrzeb edukacyjnych nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

§ 27

1. Zespół organizuje dla uczniów zajęcia dodatkowe (pozaekscyplne), których rodzaj i liczba godzin wynikają z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. Cele zajęć dodatkowych:
 - 1) pogłębianie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach,
 - 2) rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) wdrażanie do racjonalnego i kulturalnego spędzania czasu wolnego,
 - 4) wyrabianie umiejętności współpracy i współdziałania w zespole,
 - 5) wyrabianie umiejętności właściwego komunikowania się w grupie,
 - 6) przeciwdziałanie agresji,
 - 7) przygotowywanie do aktywnego pełnienia ról w przyszłości,
 - 8) kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych wśród uczniów i nauczycieli,
 - 9) rozwijanie potrzeby współpracy ze środowiskiem,
 - 10) ćwiczenie umiejętności prezentowania swoich osiągnięć i sukcesów,

- 11) rozwijanie potrzeby służenia innym ludziom.

ROZDZIAŁ VII FORMY OPIEKI I POMOCY WYCHOWANKOM

§ 28

Zespół sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa poprzez:

- 1) współdziałanie z ośrodkami pomocy społecznej – typowanie uczniów i ich rodzin do pomocy pieniężnej,
- 2) pozyskiwanie od sponsorów środków finansowych i rzeczowych w celu udzielania uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej pomocy w formie dożywiania, dofinansowania wyjazdów do teatru, kina, zakupu podręczników,
- 3) wypożyczanie podręczników z biblioteki szkolnej w miarę ich posiadania,
- 4) kontakty i współpracę z instytucjami środowiskowymi,
- 5) prowadzenie akcji zimowego i letniego wypoczynku dla uczniów z rodzin ubogich,
- 6) okresową - przynajmniej jeden raz w roku - analizę stanu zdrowia uczniów we współpracy z pielęgniarką szkolną,
- 7) organizowanie, w miarę możliwości, pozalekcyjnej opieki wychowawczej dla uczniów dochodzących i dojeżdżających.

§ 29

W ramach pomocy psychologicznej i pedagogicznej Zespół:

- 1) prowadzi obserwację możliwości poznawczych uczniów,
- 2) opracowuje diagnozy i prognozy pracy wychowawczej, dydaktycznej opiekuńczej,
- 3) utrzymuje, w miarę możliwości, kontakty z rodzicami m.in. w celu udzielania rodzicom indywidualnych wskazówek dotyczących pracy z dzieckiem,
- 4) współdziała stosownie do potrzeb z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, stwarzając szansę wyrównania braków poprzez:
 - a) możliwość korzystania z indywidualnej pomocy nauczycieli i wychowawców,
 - b) organizowanie samopomocy koleżeńskiej w klasach,
 - c) indywidualizację procesu nauczania,
 - d) różnicowanie zadań i prac domowych,
 - e) stosowanie form i metod pracy z uwzględnieniem możliwości uczniów,
 - f) pozytywne motywowanie uczniów,
 - g) eliminowanie w procesie lekcyjnym sytuacji stresujących, życzliwe i wyrozumiałe podejście do ucznia,
- 6) prowadzi obserwację zachowań uczniów i analizuje na bieżąco sytuację wychowawczą,
- 7) organizuje proces orientacji zawodowej.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI I INNYMI PORADNIAMI

§ 30

Współdziałanie Zespołu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami odbywa się poprzez :

- 1) współdziałanie w kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) propagowanie wśród rodziców możliwości korzystania z usług poradni w określonych przypadkach,
- 3) współdziałanie z poradniami w celu udzielania pomocy całej rodzinie ucznia,
- 4) współdziałanie ze służbą zdrowia w kierowaniu uczniów do specjalistycznych poradni,
- 5) współpracę w razie potrzeby z policją,
- 6) współdziałanie z sądami rejonowymi poprzez wnioskowanie o ingerencję w wykonywanie władzy rodzicielskiej lub zastosowanie środków wychowawczych,
- 7) organizowanie spotkań przedstawicieli poradni z młodzieżą, rodzicami i nauczycielami.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA OŚRODKA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Zespół zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) znajomości zasad ustalania oraz możliwości i trybu poprawy ocen zachowania i ocen klasyfikacyjnych,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w zakresie zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce,
 - 5) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 6) przedstawienia wniosków, uwag i propozycji do planu pracy szkoły w danym roku szkolnym,
 - 7) zapoznawania się z ocenionymi pracami pisemnymi dziecka,
 - 8) znajomości Statutu Zespołu, programu wychowawczego, programu profilaktyki i wnioskowania o wprowadzenie zmian,
 - 9) znajomości regulaminów szkolnych i wewnętrznych procedur postępowania w sprawach wychowawczo - opiekuńczych.
3. Formy i zasady współdziałania Zespołu z rodzicami:
 - 1) organizowanie spotkań,
 - 2)** przekazywanie informacji pisemnej o semestralnych wynikach nauczania i zachowania,
 - 3) konsultacje indywidualne,
 - 4)** prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych,
 - 5) przyjmowanie przez Dyrektora Zespołu uwag, wniosków, skarg i zażaleń,

ROZDZIAŁ X.

ORGANIZACJA WYCHOWANIA, NAUCZANIA I OPIEKI

§ 32

5. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1) w gimnazjum specjalnym 3 lata,
 - 2) w zasadniczej szkole zawodowej specjalnej 2 lub 3 lata.
5. Zasadnicza szkoła zawodowa kształci młodzież w zawodach: malarz-tapeciarz, kucharz małej gastronomii, betoniarz-zbrojarz, murarz.
6. W gimnazjum tworzy się oddziały przysposabiające do pracy w zawodach: murarz, kucharz małej gastronomii, krawiec, malarz-tapeciarz, betoniarz-zbrojarz, ogrodnik, rękodzielnik wyrobów włókienniczych. Zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy.
7. Praktyczna nauka zawodu i praktyczne przysposobienie zawodowe prowadzone są w oparciu o własną bazę warsztatową i ćwiczeniową.
8. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna i świetlica.

§ 33

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i resocjalizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, opracowany przez Dyrektora Zespołu według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz

liczbę godzin zajęć z przedmiotów nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół.

§ 35

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów odbywa się według zasad określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w **załączniku nr 1** do Statutu.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 8 do 12.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkół wchodzących w skład Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina zajęć edukacyjnych w szkole trwa 45 minut, a godzina zajęć wychowawczo-opiekuńczych z grupą wychowawczą 60 minut. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.

§ 38

1. Dyrektor Zespołu dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Szczegółowe zasady organizowania imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki, a w szczególności wycieczek szkolnych określają odrębne wewnętrzne procedury i regulaminy ustalone przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 39

1. Liczba miejsc w Zespole wynosi:

- 1) w zasadniczej szkole zawodowej – 36,
- 2) w gimnazjum – 12,
- 3) w grupach wychowawczych – 36.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 8 do 12.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców.

4. Zespół zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą.

5. Opiekę w porze nocnej t.j. w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰ sprawuje wychowawca, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika niebędącego pracownikiem pedagogicznym.

§ 40

Liczba miejsc w grupach zawodowych na poszczególnych kierunkach kształcenia wynosi nie więcej niż 6.

§ 41

1. Uczniami (wychowankami) przebywającymi w Zespole i zobowiązanymi do udziału w zajęciach szkolnych opiekuje się nauczyciel (wychowawca) prowadzący te zajęcia.

2. Zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza terenem Zespołu po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.

§ 42

Zespół zapewnia wychowankom pomoc w zakresie wyrównywania poziomu wiadomości i umiejętności, w czasie zajęć lekcyjnych oraz poprzez organizację zajęć wyrównawczych. Zasady organizacji zajęć wyrównawczych określają odrębne przepisy.

§ 43

Każdy uczeń (wychowanek) udający się do lekarza winien być wpisany do „Rejestru chorych” przez nauczyciela lub wychowawcę stwierdzającego konieczność wizyty.

Miejsce i czas odwiedzin wychowanków przez osoby spoza Zespołu.

§ 44

1. Do odwiedzin wychowanków mają prawo rodzice, opiekunowie prawni oraz bliscy krewni o ustalonym stopniu pokrewieństwa.

2. Dyrektor Zespołu lub wychowawca mogą wyrazić zgodę na odwiedziny wychowanka przez osoby trzecie.
3. O miejscu i czasie trwania odwiedzin decyduje Dyrektor Zespołu lub wychowawca.
4. Dyrektor Zespołu lub wychowawca może udzielić zgody dorosłemu odwiedzającemu na krótkotrwale (do kilku godzin) zabranie wychowanka poza teren placówki. Wychowawca odnotowuje w zeszycie grupowym informacje o szczegółach udzielonej zgody wraz z zobowiązaniem odwiedzającego do opieki nad wychowankiem i terminowego powrotu do placówki. Odwiedzający poświadcza zobowiązanie podpisem i pozostawia swój dokument tożsamości.

§ 45

1. Przepustki krótkoterminowe (do kilku godzin) udzielane są według następujących zasad:
 - 1) przepustki udziela Dyrektor Zespołu lub wychowawca, wypisując imienny druk przepustki,
 - 2) jeśli przepustka wiąże się z przejazdem środkami komunikacji publicznej, wychowanek musi mieć przy sobie legitymację szkolną;
 - 3) warunkiem uzyskania przepustki krótkoterminowej jest poprawne zachowanie wychowanka;
 - 4) fakt udzielenia przepustki należy odnotować w zeszycie grupowym.
2. Szczegółowe zasady udzielania przepustek krótkoterminowych ustala wychowawca kierujący grupą z udziałem samorządu grupowego.

§ 46

1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego.
2. Na przepustkę wychowanek wyjeżdża po zakończeniu zajęć dydaktycznych. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd wychowanka lub udzielić przepustki poza obowiązującym trybem.
3. Dni urlopu nagrodowego realizuje się poprzez wcześniejsze udzielenie przepustki.

§ 47

1. Zwolnienia w celu wyjazdu z Zespołu odbywają się według następujących zasad:
 - 1) na dni wolne od nauki zwolnień udziela wychowawca grupy opiekujący się wychowankiem. Każde zwolnienie należy wpisać do „Rejestru wyjazdów”, co najmniej dwa dni przed planowanym terminem, a w dniu wyjazdu należy wydać wychowankowi pisemną zgodę,
 - 2) w pozostałych przypadkach zwolnień udziela Dyrektor Zespołu na podstawie podania wychowanka zaopiniowanego przez wychowawcę grupy. Wpisu do rejestru dokonuje wychowawca po otrzymaniu pozytywnie rozpatrzonego podania wychowanka.
2. Szczegółowe zasady zwalniania wychowanków z Zespołu w celu wyjazdu do rodziców (prawnych opiekunów) określają odrębne wewnętrzne procedury ustalone przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 48

Zwolnienia z zajęć szkolnych odbywają się według następujących zasad:

- 1) Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę klasy lub nauczyciela na wniosek wychowawcy grupy lub z własnej inicjatywy w celu wyjścia do lekarza.
- 2) W pozostałych przypadkach zwolnień udziela Dyrektor Zespołu lub wicedyrektor Zespołu na podstawie podania ucznia lub rodzica zaopiniowanego przez wychowawcę klasy i wychowawcę grupy.

§ 49

1. Przez ucieczkę z Zespołu rozumie się każde samowolne opuszczenie Zespołu przez wychowanka trwające co najmniej 3 godzin.
2. Każdą ucieczkę należy zanotować w „Rejestrze ucieczek i samowolnych opuszczeń”. Wpisu obowiązany jest dokonać wychowawca grupy, który jako pierwszy stwierdził fakt samowolnego opuszczenia Zespołu.
3. Wychowawca grupy, pod którego opiekę wrócił wychowanek z ucieczki, zamieszcza stosowny wpis w „Rejestrze ucieczek i samowolnych opuszczeń” i niezwłocznie zawiadamia pedagoga.

§ 50

1. W przypadku, gdy wychowanek nie powróci do Zespołu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieznanych lub nie zasługujących na uwzględnienie wychowawca grupy dokonuje wpisu w „Rejestrze ucieczek i samowolnych opuszczeń Zespołu”.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku nieobecności ucznia (wychowanka) w Zespole określają odrębne wewnętrzne procedury ustalone przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 51

1. Dla uczniów dojeżdżających i dochodzących Zespół organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza świetlicy liczy 8-12 osób.
3. Zespół zapewnia uczniom dojeżdżającym i dochodzącym możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
4. Do zadań i form pracy świetlicy należą:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce,
 - 2) ujawnianie i rozwój zainteresowań,
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

§ 52

- 1 Zespół zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych według następujących zasad:
 - 1) podczas prowadzonych zajęć osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów (wychowanków) jest nauczyciel (wychowawca) prowadzący dane zajęcia,
 - 2) w czasie przerw odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący,
 - 3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się oraz ćwiczących) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego,
 - 4) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela,
 - 5) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy,
 - 6) w czasie przerw klasy i korytarze powinny być przewietrzone,
 - 7) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed godziną 8⁰⁰ sprawuje nauczyciel dyżurujący,
 - 8) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik, który zauważył wypadek udziela pomocy poszkodowanemu, a następnie zawiadamia o wypadku Dyrektora Zespołu i inspektora bhp,
2. Zespół zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w czasie przerw według następujących zasad:
 - 1) nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżur zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu harmonogramem dyżurów, na 10 minut przed pierwszymi zajęciami w danym dniu,
 - 2) w czasie przerw, przy sprzyjających warunkach klimatycznych uczniowie powinni przebywać na podwórku szkolnym,
 - 3) nauczyciel dyżurny nadzoruje również bieżącą pracę dyżurnego szkolnego.
- 4) Zespół umożliwia każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce Zespołu. Z posiłków korzystać również mogą również pracownicy Zespołu wg zasad określonych przez Dyrektora Zespołu.
- 5) Sale lekcyjne podczas przerw są zamykane.

ROZDZIAŁ XI BIBLIOTEKA OŚRODKA

§ 53

1. Zespół prowadzi bibliotekę, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb nauczania i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu – bezpłatnie,
 - 2) rodzice i inne osoby - po okazaniu dowodu tożsamości i uiszczeniu opłaty ustalonej przez Dyrektora Zespołu.
3. Zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub zwrócić inną przydatną bibliotece o tej samej wartości, co książka zagubiona.
4. Biblioteka realizuje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

- 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
- 3) pełnienie funkcji ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
5. Biblioteka znajduje się w odrębnym pomieszczeniu, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w grupach lub oddziałach.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają:
 - 1) dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu,
 - 2) w okresie spisu kontrolnego biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren Zespołu.
7. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowościach
 - 3) informowanie czytelników o zbiorach bibliotecznych,
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 5) zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury,
 - 6) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w formie pracy indywidualnej, zajęć grupowych lub wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - 7) udostępnianie nauczycielom, uczniom i wychowawcom potrzebnych materiałów,
 - 8) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno- wychowawczych w bibliotece,
 - 9) inspirowanie aktywu czytelniczego do pracy,
 - 10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 11) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 12) dobra znajomość posiadanych zbiorów,
 - 13) dobra znajomość potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 14) zakup książek, czasopism, pomocy audiowizualnych i edukacyjnych programów komputerowych w miarę posiadanych środków,
 - 15) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych,
 - 16) selekcjonowanie zbiorów i naprawa książek,
 - 17) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - 18) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki,
 - 19) doskonalenie swojego warsztatu pracy.

ROZDZIAŁ XII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 54

1. W Zespole zatrudnieni są następujący pracownicy:
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) wicedyrektor,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) nauczyciele,
 - 6) wychowawcy grup,
 - 7) pracownicy ekonomiczni i administracyjni,
 - 8) pracownicy obsługi.
2. Normy zatrudnienia określa arkusz organizacyjny.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 55

1. Wicedyrektora powołuje Dyrektor Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wicedyrektor organizuje i nadzoruje pracę wychowawczo-opiekuńczą Zespołu, a w szczególności do jego obowiązków należy:
 - 1) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej wychowawców i nauczycieli,
 - 1) przygotowywanie projektów i nadzorowanie realizacji programów i planów pracy, przygotowywanie okresowych sprawozdań z ich wykonania,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć prowadzonych w grupach wychowawczych oraz zajęć wychowawczo-opiekuńczych i praktycznej nauki zawodu w szkole,
 - 3) organizowanie pracy grup wychowawczych,
 - 4) organizowanie przyjmowania wychowanków,
 - 5) zapewnienie uczniom i wychowankom bezpieczeństwa, opieki medycznej i odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych,
 - 6) koordynowanie współpracy wychowawców i nauczycieli oraz współpracy z rodzicami,
 - 7) koordynowanie działań podejmowanych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanków w Zespole oraz dotyczących usamodzielnienia wychowanków,
 - 8) bezpośrednie nadzorowanie pracy wychowawców grup, pedagoga, psychologa, nauczyciela bibliotekarza,
 - 9) dokumentowanie swojej pracy, szczególnie czynności o charakterze kontrolno-instrukcyjnym, prowadzenie obowiązującej dokumentacji związanej z powierzonym zakresem,
 - 10) wnioskowanie w sprawach zatrudnienia, nagradzania, karania, premiowania w stosunku do podległych pracowników, ustalenie zakresów ich obowiązków, udzielanie instruktażu i wprowadzanie nowozatrudnionych do pracy na podległych stanowiskach, organizowanie zastępstw,
 - 11) współdziałanie w opracowywaniu planu finansowo-rzeczowego Zespołu,
 - 12) współudział w planowaniu i organizowaniu prac konserwacyjno-remontowych i wyposażenia Zespołu.

§ 56

- 1 Do obowiązków wychowawcy grupy należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów pracy opiekuńczo –wychowawczej, resocjalizacyjnej i socjoterapeutycznej (w zależności od charakteru grupy),
 - 2) opracowywanie projektów i realizowanie indywidualnych programów resocjalizacyjnych dla poszczególnych wychowanków,
 - 3) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z potrzebami i indywidualnymi możliwościami wychowanków;
 - 4) systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków powierzonej grupy, konsultowanie – w zależności od potrzeb - własnych spostrzeżeń o wychowankach z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, nauczycielami i innymi pracownikami ośrodka zajmującymi się wychowankami tej grupy,
 - 5) utrzymanie kontaktów z rodzicami, prawnymi opiekunami wychowanków oraz poznanie warunków życia dziecka w domach rodzinnych; aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielniania,
 - 6) wdrażanie wychowanków do przestrzegania ogólnie przyjętych norm społecznych i moralno- etycznych;
 - 7) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas, do których uczęszczają wychowankowie grupy;
 - 8) organizowanie we współpracy ze specjalistami indywidualnej opieki nad dziećmi z trudnościami w nauce i zachowaniu;
 - 9) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymywania dobrego stanu zdrowia wychowanków oraz opieki nad nimi w czasie choroby;
 - 10) zaopatrywanie wychowanków w odpowiednią odzież i inne przedmioty osobistego użytku, w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 11) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego;
 - 12) zainteresowanie losami byłych wychowanków, udzielanie pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym; ściśle współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem i z odpowiednimi instytucjami,

- 13) sporządzanie opinii o wychowankach powierzonej grupy, wnioskowanie w sprawach urlopowania, przedłużania pobytu, zwolnień z Zespołu, przeniesienia,
- 14) organizowanie i nadzorowanie samodzielnego przygotowania posiłków przez młodzież w obrębie własnej grupy,
- 15) opracowanie i wdrożenie zasad postępowania obowiązujących przy przygotowywaniu posiłków w tym:
 - a) zasad określających sprawiedliwy, akceptowany przez wychowanków zakres i podział obowiązków,
 - b) zasad umożliwiających spełnienie podstawowych wymogów bezpieczeństwa i higieny,
- 16) prowadzenie dokumentacji grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie wiedzy i umiejętności zawodowych, uzyskiwanie kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 18) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Zespół,
- 19) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, używanie podczas prowadzonych zajęć tylko sprawnego sprzętu, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów – wychowanków. Informowanie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach noszących znamiona czynu karalnego lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków, a także zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;
- 20) kontrolowanie obecności wychowanków podczas każdych zajęć,
- 21) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

§ 57

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu pracy z wychowankiem, odpowiednio resocjalizacyjnego lub terapeutycznego. Wychowawca współpracuje w tym zakresie z innymi pracownikami Zespołu, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
2. Wychowawca ma obowiązek wykorzystywać zalecenia zawarte w orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno –pedagogiczne.

§ 58

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) prawidłowe organizowanie i rzetelne realizowanie procesu dydaktyczno- wychowawczego;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb wychowanków.
 - 4) okresowe składanie informacji o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
 - 5) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez szkołę kryteriami, biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 6) dbanie o poprawność językową wychowanków,
 - 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 8) znajomość przyczyn niepowodzeń szkolnych wychowanka, udzielanie indywidualnych wskazówek uczniom i rodzicom w celu przezwyciężania powstałych niepowodzeń,
 - 9) ustalanie aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności oraz opóźnień i braków w zakresie nauczanego przedmiotu u nowoprzybyłych uczniów szkoły, organizowanie i udzielanie pomocy uczniom w czasie zajęć lekcyjnych jak i w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w szkole Zespołu, a także we współdziałaniu z wychowawcami odpowiednich grup,
 - 10) systematyczne poznawanie uczniów w toku nauczania i wychowania oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji diagnostyczno- prognostycznej,
 - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 12) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Zespół,
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, używanie podczas prowadzonych zajęć tylko sprawnego sprzętu, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów – wychowanków. Informowanie Dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach noszących znamiona czynu karalnego lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków, a także zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki;

- 14) kontrolowanie obecności wychowanków podczas każdych zajęć,
 - 15) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków,
 - 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 17) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Zespołu, wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 18) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, nauczycielami zawodu, innymi pracownikami Zespołu, lekarzem
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece w czasie zajęć.

§ 59

1. Nauczyciel zawodu, oprócz obowiązków wymienionych w § 57, powinien w szczególności:
 - 1) poznawać uczniów w warunkach zajęć praktycznych,
 - 2) kształtować właściwy stosunek uczniów do pracy,
 - 3) przydzielać zadania z uwzględnieniem indywidualnych cech psychofizycznych uczniów,
 - 4) rozwijać zainteresowanie kierunkiem kształcenia,
 - 5) wnioskować w sprawach dalszego kształcenia zawodowego uczniów,
 - 6) współdziałać z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami w socjalizacji uczniów w szczególności w zakresie kształtowania właściwych postaw społecznych, przestrzegania przepisów bhp, wyrabiania nawyków i przyzwyczajęń do porządku, higieny pracy, rzetelności i dokładności.
2. Szczegółowe zasady przestrzegania dyscypliny nauki i pracy w ramach praktycznej nauki zawodu i praktycznego przysposobienia zawodowego określa odrębna wewnętrzna procedura ustalona przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 60

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
2. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Zespołu lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
3. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania spraw osobistych.

§ 61

Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych,
- 2) współdziałanie w sprawach wychowanków z wychowawcami, nauczycielami, sądami, instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków,
- 4) udział w opracowywaniu indywidualnych programów resocjalizacyjno – edukacyjnych,
- 5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji i organizacji do tego powołanych na środowisko domowe wychowanków w celu przekształcenia go na pozytywne wychowawczo i przygotowania do kontynuacji pracy wychowawczej po powrocie wychowanka do domu,
- 6) nadzór i kontrola osobista lub za pośrednictwem odpowiednich instytucji, osób lub organizacji nad wychowankami zwolnionymi, urlopowanymi, przebywającymi w internatach i bursach,
- 7) opieka osobista nad wychowankami w czasie ich wyjazdu i pobytu poza ośrodkiem w związku z rozprawą sądową, egzaminami, przeniesieniem do innej placówki itp.,
- 8) załatwianie spraw związanych z umieszczeniem wychowanka w internacie, ochotniczym hufcu pracy, innych placówkach,
- 9) współdziałanie z powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej w zakresie usamodzielniania wychowanków,
- 10) sporządzanie opinii pedagogicznych przy współudziale wychowawców klas i grup,
- 11) monitorowanie losów wychowanków Zespołu.

§ 62

Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawuje psycholog, do obowiązków którego należy w szczególności:

- 1) badanie diagnostyczne wychowanków,
- 2) organizowanie terapii psychologicznej,
- 3) udział w opracowywaniu indywidualnych programów resocjalizacyjno – edukacyjnych,
- 4) sporządzanie opinii psychologicznych,
- 5) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla nauczycieli , wychowawców i rodziców
- 6) diagnozowanie przyczyn zachowania uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
- 7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Ośrodku wspólnie z Zespołem Wychowawczym,
- 8) współpraca z pedagogiem, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu i zapobieganiu zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniom, wychowankom,
- 9) konsultacje z rodzicami, udzielanie instruktaży, informowanie rodziców o przyczynach zaburzeń oraz ich skutkach w zachowaniu uczniów – wychowanków,
- 10) koordynacja realizacji programów profilaktycznych i badań pedagogicznych w Zespole,
- 11) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego Zespołu,
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi placówkami zajmującymi się uczniami o specjalnych potrzebach psychologicznych.

§ 63

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 powinien:
- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 2) opracować plan pracy wychowawczej,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i wychowawcami grup w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z pedagogiem, psychologiem i innymi nauczycielami m.in. przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno – resocjalizacyjnych,
 - 6) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków i ich uczęszczanie na zajęcia,
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia, organizować w miarę możliwości zebrania z rodzicami,
 - 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej oraz o przewidywanej ocenie zachowania według zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 64

1. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, arkusze obserwacji uczniów, arkusze diagnostyczne).

2. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego lub psychologa.

3. Formy wykonywania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 65

1. Rodzice w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy określonych w statucie,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy,
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego,
 - 4) na wniosek rodziców lub uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
3. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:
 - 1) umotywowany wniosek, podpisany przez co najmniej 70% rodziców (uczniów) danej klasy, należy złożyć do Dyrektora Zespołu,
 - 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu,
 - 3) w przypadku powstania sporu, Dyrektor Zespołu powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku w składzie:
 - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - b) przedstawiciel rodziców,
 - c) wicedyrektor.
4. Wychowawca klasy ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

§ 66

Do obowiązków nauczyciela dyżurującego w czasie przerw międzylekcyjnych należy:

- 1) dopilnowanie opuszczenia przez młodzież sal lekcyjnych i korytarza szkolnego, a w razie sprzyjającej pogody wyjścia młodzieży na podwórze,
- 2) dopilnowanie nieprzebywania uczniów w części mieszkalnej budynku w czasie trwania zajęć w szkole,
- 3) utrzymywanie ładu, porządku i czystości na klatce schodowej, parterze budynku i w jego obejściu,
- 4) dopilnowanie właściwego ubioru uczniów przy wejściu do szkoły i wyjściu na podwórze,
- 5) nadzorowanie pracy dyżurnych klasowych i szkolnych, korzystanie z ich pomocy,
- 6) przebywanie w rejonie dyżuru przez całą przerwę oraz co najmniej 10 minut przed lekcjami,
- 7) pełnienie dyżuru za nauczyciela zastępowanego w czasie lekcji.

§ 67

1. Do zadań głównego księgowego należy m.in.:

- 1) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) analiza wykorzystania środków budżetowych będących w dyspozycji jednostki,
- 3) dokonywanie kontroli wewnętrznej,
- 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

2. Do obowiązków pracowników administracyjno - ekonomicznych należy w szczególności:

- 1) sprawna obsługa kancelaryjno - biurowa placówki,
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 4) wypłacanie wynagrodzeń,
- 5) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
- 6) zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
- 7) realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami Rady Pedagogicznej i Dyrektora Zespołu,
- 8) inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji,
- 9) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń technicznych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- 10) dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych,

- 11) zapewnienie czystości w budynku oraz na przynależnym terenie,
- 12) zagospodarowanie terenu zewnętrznego.
3. Do obowiązków pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie czystości w pomieszczeniach ogólnego użytku, a w szczególności w pomieszczeniach kuchennych,
 - 2) przygotowanie i wydawanie posiłków,
 - 3) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, higieny oraz technologii pracy,
 - 5) dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń,
 - 6) konserwacja sprzętu, zapobieganie zniszczeniom,
 - 7) oszczędne wykorzystywanie powierzonych materiałów.
- 4 Szczegółowe zakresy obowiązków dla każdego pracownika ustala Dyrektor Zespołu.

ROZDZIAŁ XIII UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 68

1. Do grupy wychowawczej i do szkół w Zespole przyjmowani są wychowankowie:
 - 1) skierowani przez Starostę Lubąńskiego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) skierowani przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego, wobec którego wydane zostało postanowienie sądu o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku socjoterapii lub w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, a Ośrodek został wskazany przez Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Warszawie.
2. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanków, o których mowa w ust.1 pkt 2 określone są w odrębnych przepisach.

§ 69

1. Wraz ze skierowaniem do Ośrodka organ kierujący przesyła w zależności od rodzaju i zakresu opieki, którą ma być objęty wychowanek:

- 1) wyciąg z aktu urodzenia,
- 2) odpisy aktów zgonu rodziców, jeśli nie żyją,
- 3) poświadczenie zameldowania,
- 4) ostatnie świadectwo szkolne, zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- 5) odpis arkusza ocen, w przypadku skierowania wychowanka do klasy drugiej lub trzeciej,
- 6) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 7) postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka odpowiednio w młodzieżowym ośrodku socjoterapii lub w młodzieżowym ośrodku wychowawczym,
- 8) kopię opinii Rodzinnego Ośrodka Diagnostyczno – Konsultacyjnego
- 9) dokumentację medyczną (kartę zdrowia, kartę szczepień, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej, książeczkę zdrowia dziecka),
- 10) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki zawodu,
- 11) aktualny wywiad rodzinny,
- 12) oświadczenie o objęciu dziecka ubezpieczeniem zdrowotnym z podaniem tytułu ubezpieczenia i nr PESEL.

2. Szczegółowe zasady przyjmowania wychowanka określają odrębne przepisy i procedura ustalona przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 70

1. Przeniesienie nieletniego do innego Ośrodka może nastąpić na podstawie opinii zespołu wychowawczego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego jego i innych wychowanków, w szczególności, gdy zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pożądanego rezultatu, a uczeń (wychowanek) uporczywie i świadomie uchyla się od realizacji założonych celów wychowawczych rażąco naruszając swoje obowiązki m.in. poprzez wielokrotne:

- 1) zażywanie środków narkotycznych,
- 2) używania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
- 3) spożywanie alkoholu,

- 4) niszczenie mienia szkoły lub innych osób,
 - 5) wulgarne zachowywanie się, demoralizowanie innych uczniów (wychowanków),
 - 6) narażanie zdrowia i życia własnego i innych na niebezpieczeństwo,
 - 7) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Wniosek o wskazanie Ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do Centrum Metodycznego Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Warszawie dyrektor Zespołu, w którym nieletni przebywa.
3. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Warszawie i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 71

1. Skreślenie z listy ucznia (wychowanka) może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w ośrodku trwającej dłużej niż 8 tygodni, licząc od daty powiadomienia o nieobecności nieletniego sądu rodzinnego,
 - 2) rezygnacji z dalszej nauki (pobytu w Zespole) zgłoszonej w formie pisemnej przez ucznia (wychowanka) pełnoletniego lub ustawowego przedstawiciela ucznia (wychowanka) niepełnoletniego posiadającego pełną władzę rodzicielską,
 - 3) skierowania ucznia (wychowanka) do innej szkoły (placówki).
2. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem go do szkoły, w obwodzie której zamieszkuje lub do innej szkoły (placówki) umożliwiającej realizację obowiązku szkolnego.

§ 72

1. Skreślenie z listy ucznia (wychowanka) pełnoletniego może nastąpić również w przypadku:
 - 1) kilkakrotnego, uporczywego, świadomego uchylania się ucznia (wychowanka) od realizacji założonych celów wychowawczych,
 - 2) kilkakrotnego, rażącego naruszenia obowiązków ucznia (wychowanka) w szczególności:
 - a) używanie przez ucznia (wychowanka) środków narkotycznych,
 - b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób,
 - c) spożywanie alkoholu,
 - d) niszczenie mienia szkoły lub innych osób,
 - e) wulgarne zachowywanie się,
 - f) narażanie zdrowia i życia własnego i innych na niebezpieczeństwo,
 - g) popełnienie przestępstwa.
2. Szczegółowe zasady skreślania ucznia (wychowanka) z listy określa procedura ustalona przez Dyrektora Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XIV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA (WYCHOWANKA)

§ 73

Uczeń (wychowanek) 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 ochronę i poszanowanie godności,
- 3) troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i resocjalizacyjnym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) zgłaszania wychowawcy, Dyrektorowi Zespołu i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości, jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania, życia szkoły oraz uzyskiwania od nich wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy,
- 6) własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
- 9) informacji, w tym informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 10) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Zespole,
- 14) reprezentowania placówki w konkursach przeglądach zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 16) zamieszkania w Zespole i całodziennego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 17) opieki lekarskiej i pielęgniarskiej, stomatologicznej innej specjalistycznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 18) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań,
- 19) nauki i socjalizacji,
- 20) utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi, rówieśnikami,
- 21) dodatkowej pomocy nauczyciela lub wychowawcy zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności,
- 22) wstąpienia do organizacji działającej poza Zespołem, po poinformowaniu Dyrektora Zespołu,
- 23) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 24) zaopatrzenia w odzież, bieliznę osobistą, obuwie itp. na zasadach określonych w statucie,
- 25) zachowania na własność odzieży i innych przedmiotów osobistego użytku przy przejściu pod opiekę rodziców lub innej placówki, bądź rodziny,
- 26) udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach organizowanych dla młodzieży,
- 27) kontynuowania nauki w okresie ciąży i macierzyństwa oraz zapewnienia stosownej opieki w Zespole w czasie ciąży, porodu i po porodzie,
- 28) ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym i seksualnym, ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,

§ 74

1. W przypadku naruszenia praw wychowanków może złożyć skargę do Dyrektora Zespołu.
2. Na podstawie zebranych informacji o stanie faktycznym Dyrektor Zespołu rozstrzyga sprawę wydając decyzję, o czym informuje strony w formie pisemnej.
3. W ciągu 7 dni decyzja może być zmieniona, jeśli zaistnieją dodatkowe okoliczności wyjaśniające sprawę.
4. Od rozstrzygnięcia Dyrektora Zespołu stronom przysługuje prawo odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

§ 75

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
 - 1) w każdej sytuacji zachowania się w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) dbałości o czystość swojego stanowiska nauki (pracy) i nieopuszczanie go bez pozwolenia nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania zadań domowych, posiadania wyposażenia szkolnego niezbędnego do rodzaju zajęć
 - 5) nieśpóźniania się na zajęcia, niezakłócania swoim zachowaniem toku zajęć,
 - 6) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych,
 - 7) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych i grupowych wg następujących zasad:

- a) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien mieć formę pisemną,
 - b) z wnioskiem o usprawiedliwienie może wystąpić lekarz (zwolnienie lekarskie), rodzic lub prawny opiekun ucznia albo uczeń, jeśli ukończył 18 lat,
 - c) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) zobowiązani są powiadomić wychowawcę klasy lub grupy w dowolnej formie, w ciągu 24 godzin (licząc od pierwszej godziny wymaganej obecności ucznia w szkole lub grupie wychowawczej) o przyczynie nieobecności i podać przewidywany czas jej trwania,
 - d) pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć wychowawcy klasy, grupy w terminie 3 dni po zakończeniu nieobecności, z zastrzeżeniem lit. f,
 - e) w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w pkt d wnioski mogą być pozostawione bez rozpatrzenia, z zastrzeżeniem lit. f,
 - f) wychowawca klasy, grupy uznaje nieobecność ucznia za nieusprawiedliwioną w przypadku stwierdzenia sfałszowania wniosku o usprawiedliwienie, podania nieprawdziwych przyczyn nieobecności, uzyskania wiarygodnej informacji o rzeczywistej przyczynie nieobecności niezasługującej na usprawiedliwienie oraz w przypadku uznania, że podana we wniosku przyczyna nie zasługuje na uwzględnienie,
 - g) uczniowie mogą uzyskać zwolnienie z zajęć (nieobecność usprawiedliwiona) z powodu ważnych przyczyn na podstawie pisemnej prośby rodziców (opiekunów) lub na wniosek wychowawcy klasy, grupy lub samego ucznia. Zwolnienia może udzielić Dyrektor Zespołu.
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
- a) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Ośrodka i innym dorosłym oraz rówieśnikom poprzez społecznie akceptowane formy,
 - b) przestrzegania kultury dyskusji,
 - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - e) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - f) zachowanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to życiu i zdrowiu powierzającego,
- 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- 10) wystrzegania się szkodliwych nałogów, unikania agresywnych zachowań, nieprowokowania sytuacji konfliktowych
- 11) dbania o schludny wygląd z uwzględnieniem następujących zasad:
- a) ubiór noszony w czasie zajęć lekcyjnych powinien być schludny i nie wyzywający,
 - b) uczeń powinien posiadać odświętny strój, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych (w odcieniu bieli, szarości, granatu lub czerni – długie spodnie, spódnica, stosowne obuwie).
 - c) na lekcje wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek wkładać odpowiedni strój sportowy (koszulka na zmianę, krótkie spodenki lub dres, obuwie sportowe),
- 12) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w Zespole,
- 13) dbania o honor i tradycję Zespołu,
- 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Zespołu, nauczycieli, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 15) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Zespole,
- 16) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 17) oszczędnego gospodarowania wodą, energią elektryczną i ciepłą, sprzętem i urządzeniami,
- 18) przebywania na terenie placówki, a poza nią tylko po uzyskaniu zezwolenia wychowawcy grupy, wicedyrektora lub Dyrektora Zespołu (dotyczy wychowanków grup),
- 19) noszenia w grupach obuwia miękkiego,
- 20) pracy na rzecz klasy, grupy, Zespołu, która obejmuje:
- a) codzienne, dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń,
 - b) estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku, działki w ogrodzie oraz utrzymanie należytego porządku,

- c) urządzenie pomieszczeń grupy, szkoły, przygotowanie elementów dekoracyjnych (w uzgodnieniu z wychowawcą),
- d) stałą konserwacją odzieży, pranie bielizny i odzieży osobistej,
- e) pielęgnację warzyw, kwiatów, zbiór owoców, warzyw i innych płodów,
- f) pomoc koleżankom i kolegom,
- g) pomoc w kuchni,
- h) pomoc w pracach porządkowo-gospodarczych w placówce.
- 21) uczestniczenia w zajęciach organizowanych dla danej grupy,
- 22) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w programowaniu zajęć,
- 23) przestrzegania rozkładu dnia w grupie,
- 24) przestrzegania terminowego powrotu do Zespołu; powiadamianie w ciągu 24 godzin o przyczynie niedotrzymaniu terminu powrotu,
- 25) naprawienia wyrządzonej szkody lub ponoszenia materialnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone świadomie, z własnej winy na rzecz placówki, rówieśników lub innych osób,
- 26) rzetelnego wykonywania zadań zleconych przez samorząd, wychowawcę, nauczyciela, dyrektora,
- 27) przestrzegania zakazu samowolnego przebywania w pomieszczeniach grup w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
- 28) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszymi zajęciami oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć obowiązkowych lub dodatkowych.
- 29) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw,
- 30) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu wg następujących zasad:
 - a) rejestracja obrazu i dźwięku podczas zajęć może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach za zgodą Dyrektora Zespołu,
 - b) uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych, zajęć w grupie wychowawczej,
 - c) rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego Zespołu,
 - d) każdy uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły,
 - e) jeżeli uczeń ma przy sobie telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, to powinny być one wyłączone w czasie zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych, zajęć w grupie wychowawczej,
 - f) przez używanie telefonu komórkowego rozumie się też ładowanie jego akumulatora i możliwe jest to w grupach wychowawczych za zgodą wychowawcy. Ładowanie telefonów komórkowych w szkole jest zabronione. Zabronione jest także używanie w szkole, w czasie przerw telefonów komórkowych jako odtwarzaczy.
- 2. W razie nieprzestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, wychowanek powinien przekazać telefon lub urządzenie w depozyt nauczycielowi (wychowawcy), w celu przekazania go rodzicom wychowanka lub zwrotu wychowankowi po czasie ustalonym przez nauczyciela (wychowawcę).

§ 76

1. Uczniom (wychowankom) nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.
2. Wszyscy uczniowie (wychowankowie) mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli, dyżurujących uczniów oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, wychodzenia, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Uczniom nie wolno bez pozwolenia pracownika lub dyżurnego korzystać z szatni. Szatnię otwiera się na 5 minut przed dzwonkiem i zamyka 5 minut po dzwonku na lekcję.
4. Uczniom (wychowankom) nie wolno oddalać się z podwórka poza teren Zespołu bez pozwolenia nauczyciela (wychowawcy).
5. Po zakończonych zajęciach uczeń nie powinien pozostawać na terenie szkoły.
6. Zabrania się przynoszenia (przywożenia) do Zespołu i posiadania ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków itp. artykułów.

ROZDZIAŁ XV NAGRODY I KARY

§ 77

Uczeń (wychowanek) ma prawo do nagrody za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wzorową i koleżeńską postawę,
- 3) szczególne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach,
- 6) aktywny udział w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.

§ 78

1. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:

- 1) pochwała wychowawcy grupy (klasy),
- 2) pochwała Dyrektora Zespołu,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców, opiekunów, sądu rodzinnego,
- 4) dyplom,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) wpis do kroniki szkolnej,
- 7) zezwolenie na rozmowę telefoniczną do rodziny na koszt placówki,
- 8) zezwolenie na wykonanie przedmiotu lub usługi w warsztatach szkolnych na prywatne potrzeby wychowanka (ucznia),
- 9) indywidualne korzystanie z rozrywek kulturalnych, oświatowych i sportowych na zewnątrz placówki,
- 10) udzielenie dodatkowego urlopu,
- 11) nagrody przewidziane w „Regulaminie systemu motywacyjnego” stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu.

2. Nagrody finansowane są z dochodów własnych lub z budżetu Zespołu.

3. Rada Pedagogiczna może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

§ 79

Nagrodą dodatkową jest zamieszczenie w aktach osobowych wychowanka informacji o udzieleniu nagrody.

§ 80

Nagrody mogą być udzielane przez wychowawcę klasy (grupy) lub na jego wniosek przez Dyrektora Zespołu.

§ 81

Udzielenie nagród powinno być odnotowane w „Rejestrze nagród” i poświadczone podpisem ucznia (wychowanka).

§ 82

1. Za uchylanie się od obowiązków i niepodporządkowanie ustalonym normom zachowania uczeń może zostać ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy,
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Zespołu,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców,
- 4) zakaz udziału w imprezie szkolnej, wycieczce, rajdzie, itp.,
- 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału lub innej szkoły (zgodnie z przepisami),
- 6) przeniesienie do innego pokoju (grupy),
- 7) powiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu ucznia (wychowanka),
- 8) wystąpienie z wnioskiem o skierowanie do innej placówki,
- 9) zakaz opuszczania placówki z zastrzeżeniem ust. 3,
- 10) publiczne przeproszenie poszkodowanego,
- 11) zakaz oglądania telewizji (filmu, programów rozrywkowych),
- 12) zakaz reprezentowania Zespołu na zewnątrz,
- 13) zakaz wyjazdu na urlop,

- 14) skrócenie urlopu,
- 15) cofnięcie udzielonych, a niezrealizowanych w pełni wszystkich lub niektórych nagród,
- 16) skreślenie z listy wychowanka pełnoletniego,
- 17) kary przewidziane w „Regulaminie systemu motywacyjnego”, który stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3 Zakaz opuszczania placówki nie może ograniczać prawa wychowanka do kontaktu z rodziną.

4 W Zespole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

5 Kary należy stopniować, jednakże w uzasadnionych okolicznościach pomija się kolejność stosowania kar.

§ 83

Wykonanie kary może być zawieszane na czas próbny (nie dłuższy niż 2 tygodnie), jeżeli uzasadnia to przypuszczenie, że zachowanie ucznia (wychowanka) mimo niewykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli w okresie zawieszania kary uczeń (wychowanek) sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje darowana.

§ 84

1. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie:

- 1) za jedno przewinienie, a także za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie, karze się jeden raz,
- 2) w stosunku do ucznia (wychowanka), który przeprosił osobę pokrzywdzoną oraz naprawił wyrządzoną szkodę można odstąpić od wymierzenia lub wykonania kary.

2. Decyzję w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje wymierzający karę.

§ 85

1. Od udzielonej kary uczeń (wychowanek) może się odwołać na piśmie w terminie do 24 godzin od chwili otrzymania (powzięcia) wiadomości o udzielonej karze. Odwołanie wnosi się do wymierzającego karę, który powinien je rozpatrzyć z udziałem przedstawicieli wytypowanych przez Młodzieżową Radę Wychowanków. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary ulega zawieszeniu.

2. Kara jest prawomocna po upływie 24 godzin od chwili jej ogłoszenia. Wymierzający karę może nakazać natychmiastowe jej wykonanie.

3. Karą uważa się za niebyłą po upływie 2 miesięcy od daty jej udzielenia z zastrzeżeniem § 82.

§ 86

Karę wymierza :

- 1) wychowawca grupy (klasy) z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela lub innego pracownika Zespołu,
- 2) Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego, wychowawcy klasy (grupy), innego pracownika.

§ 87

1. Karę można udzielić w terminie 2 tygodni od powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu uzasadniającego jej udzielenie.

2. Karę można udzielić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

3. Fakt udzielania kary należy odnotować w „Rejestrze kar” wraz z podpisem wychowanka poświadczającym przyjęcie do wiadomości.

§ 88

Karą dodatkową jest zamieszczenie w aktach osobowych ucznia (wychowanka) informacji o udzieleniu kary na okres do 6 miesięcy.

ROZDZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

Regulaminy określające działalność organów Zespołu, a w szczególności wynikające z nich cele i zadania nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.

§ 90

1. Pobyt wychowanków w Zespole jest bezpłatny.

2. Opłatę za posiłki w stołówce Zespołu, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ponoszą rodzice, prawni opiekunowie lub wychowankowie posiadający źródła dochodu.

3. Zasady wnoszenia opłat określają odrębne przepisy.

§ 91

Rodzice (opiekunowie) wychowanka zobowiązani są do wyposażenia swoich dzieci w odzież i inne przedmioty użytku osobistego, jak również podręczniki i przybory szkolne.

§ 92

Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 93

1. Zespół prowadzi następującą dokumentację dodatkową:
 - 1) rejestr wyjazdów wychowanków,
 - 2) rejestr ucieczek i samowolnych opuszczeń Ośrodka,
 - 3) rejestr chorych.
2. Rejestr wyjazdów obejmuje wyjazdy wychowanków poza teren miasta i gminy Leśna z wyjątkiem wyjazdów do lekarzy, na konsultacje, badania itp.

§ 94

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
2. Prawo zgłaszania poprawek i zmian do Statutu przysługuje wszystkim organom Zespołu.

§ 95

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem podlegają regulacji na podstawie odrębnych przepisów.