

STATUT
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA
WYCHOWAWCZEGO
im. Janusza Korczaka
w Babimoście
(Tekst jednolity)

Rozdział I:
POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

§ 1

1. Statut dotyczy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Babimoście zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Statut Ośrodka, zwany dalej „Statutem”, został opracowany na podstawie m.in.:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762);
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
 - 5) ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
 - 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. 2023 poz. 651 z późn. zm.);
 - 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309 z późn. zm.);
 - 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646);
 - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1534);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019

- poz. 502 z późn. zm.);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2020 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. 2020 poz. 2198);
 - 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz. 1603 z późn. zm.);
 - 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 poz. 639);
 - 14) konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
 - 15) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
 - 16) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516 oraz z 2014 r. poz. 1150);
 - 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466),
 - 18) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.

DEFINICJE POJĘĆ UŻYWANYCH W STATUCIE

§ 2

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 2) wychowanku – należy przez to rozumieć chłopca z postanowieniem Sądu Rodzinnego o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, ze względu na niedostosowanie społeczne, skierowanego na podstawie wskazania wydanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Babimoście;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć wychowanka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym;
- 4) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Babimocie.
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę grupy wychowawczej;
- 8) specjaliście bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć psychologa i pedagoga, udzielającego wychowankom ośrodka pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora ośrodka;
- 10) komisji ds. kierowania – należy przez to rozumieć komisję do spraw kierowania

nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego.

INFORMACJE OGÓLNE O OŚRODKU

§ 3.

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka z siedzibą w Babimoście przy ul. Kargowskiej 61 jest publiczną placówką oświatową.
2. Ośrodek jest placówką samorządową o zasięgu ponadregionalnym
3. W skład Ośrodka:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna
4. Ośrodek posiada własny sztandar.

§ 4.

1. Organem prowadzącym Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest Samorząd Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, zwany dalej „Organem Prowadzącym.
2. Organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Kuratorem Oświaty”

§ 5.

1. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjną, przeznaczoną dla chłopców niedostosowanych społecznie, w normie intelektualnej, w wieku od 10 lat do 18 lat z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wychowanek uczęszcza do Szkoły funkcjonującej w Ośrodku.
3. W przypadkach uzasadnionych sytuacją szkolną wychowanka, jego pobyt w placówce może być przedłużony do czasu umożliwiającego ukończenie szkoły.
4. Do szkoły, za zgodą organu prowadzącego, mogą uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Ośrodek realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku ośmioletniego cyklu nauczania w szkole podstawowej.
6. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka.

Rozdział II: CELE I ZADANIA OŚRODKA

CELE OŚRODKA

§ 6.

1. Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających tu dzieci i młodzieży warunków wychowawczych, kształcących, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i resocjalizacji.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

ZADANIA OŚRODKA

§ 7.

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:
 - 1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
 - 2) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub innych form kształcenia,
 - 3) przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi.
2. Zadania, o których mowa w ust. 3 realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
 - 2) przygotowanie do pracy zawodowej,
 - 3) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego (w tym m.in. do szkoły w miejscu zamieszkania),
 - 4) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
 - 5) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
 - 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanka w Ośrodku oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
 - 7) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
 - 8) organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
 - 9) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
3. Realizacja zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 8.

1. Ośrodek organizuje i udziela wychowankom **pomocy psychologiczno – pedagogicznej**, zgodnie z oddzielnymi przepisami, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) stwarzanie wychowankom warunków do świadomego i aktywnego ich udziału w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanków oraz umożliwienie ich zaspokojenia,
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych oraz analizowanie przyczyn tych niepowodzeń,
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne wychowanków,
- 6) określanie form i sposobów udzielania pomocy wychowankom, w tym wychowankom uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono trudności w uczeniu się,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) prowadzenie doradztwa pedagogicznego i psychologicznego dla wychowanków oraz ich rodziców,
- 10) udzielanie pomocy wychowankom w zakresie orientacji zawodowej,
- 11) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców wychowanków,
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki Ośrodka oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 16) współpracę Ośrodka z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie prowadzenia specjalistycznych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Ośrodek udziela wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej na podstawie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla każdego wychowanka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Ośrodku, organizowana jest w miarę potrzeb, m.in. w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) socjoterapeutycznych,
 - b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji dla wychowanków,
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli,
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. Realizując zadania statutowe, Ośrodek współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc wychowankom oraz ich rodzicom.
5. Ośrodek współpracuje z placówkami oświatowymi. Warunki współpracy z tymi placówkami określają plany i programy opracowane i realizowane przez pracowników pedagogicznych Ośrodka.

ZADANIA DYDAKTYCZNE SZKOŁY

§ 9.

1. Do podstawowych zadań Szkoły z zakresu dydaktycznej funkcji szkoły, należy umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, m.in. poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, w tym w pracowniach przedmiotowych, zapewniających atrakcyjność i nowatorskie formy nauczania,

- 2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek dydaktycznych i turystyczno – krajoznawczych,
- 3) nauczanie języków obcych zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami kadrowymi szkoły,
- 4) dostosowanie procesu dydaktycznego do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 5) zapewnienie równych szans z uwzględnieniem możliwości ucznia,
- 6) wzbudzanie w uczniach potrzeby i wskazanie im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy,
- 7) przygotowywanie uczniów do udziału w zawodach sportowych i konkursach przedmiotowych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10.

1. Ośrodek umożliwia rozwój zainteresowań wychowanków i ich zdolności poprzez wdrażanie programu wspierania uzdolnień i zainteresowań, m.in. poprzez:
 - 1) tworzenie indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania, w zależności od potrzeb,
 - 2) indywidualną pracę ze zdolnym wychowankiem,
 - 3) promowanie osiągnięć wychowanków,
 - 4) stwarzanie warunków udziału wychowanków w zawodach sportowych oraz konkursach interdyscyplinarnych, przedmiotowych i tematycznych,
 - 5) współpracę z ośrodkami kultury i szkołami wyższego stopnia;

ZADANIA WYCHOWAWCZE

§ 11.

1. Ośrodek kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m.in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych wychowanków oraz ich oczekiwań w tym zakresie,
 - 2) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych oraz profilaktyczno-wychowawczych,
 - 3) systematyczne monitorowanie zachowań wychowanków i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych,
 - 4) gotowość do stałego partnerskiego kontaktu nauczycieli z rodzicami wychowanków,
 - 5) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci,
 - 6) możliwość kontaktu wychowanków oraz ich rodziców z psychologiem oraz pedagogiem,
 - 7) uczenie tolerancji i troski o innych, dobrych zwyczajów oraz pielęgnowania poczucia własnej godności,
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych, umożliwiających zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej,
 - 9) przygotowywanie wychowanków do spełniania wymagań stawianych przez nowoczesne i stale zmieniające się społeczeństwo,
 - 10) współudział samorządu wychowanków w życiu Ośrodka,
 - 11) uczestniczenie wychowanków w życiu kulturalnym środowiska lokalnego i regionalnego.

ZADANIA OPIEKUŃCZE

§ 12.

1. Ośrodek wykonuje zadania opiekuńcze we współpracy z rodzicami i placówkami opiekuńczymi, odpowiednio do wieku wychowanków i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkołach i placówkach oświatowych.
2. Ośrodek sprawuje opiekę nad wychowankami poprzez:
 - 1) dbanie żeby budynki Ośrodka oraz przynależne do nich tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - 2) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 3) planowanie tygodniowego rozkładu zajęć zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej wychowanków,
 - 4) zapewnianie wychowankom opieki pedagogicznej w czasie realizacji różnych form zajęć,
 - 5) stwarzanie warunków do bezpiecznego i pożytecznego spędzenia wolnego czasu,
 - 6) organizowanie dyżurów nauczycielskich przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 7) monitorowanie pomieszczeń oraz posesji Ośrodka.
3. Ośrodek organizuje opiekę zdrowotną wychowankom, m. in. poprzez:
 - 1) organizację zajęć i przedsięwzięć promujących zdrowy styl życia;
 - 2) organizację zajęć edukacyjnych i aktywnych form wypoczynku w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
 - 3) zapewnienie uczniom interesujących form zajęć realizowanych w ramach dodatkowych godzin wychowania fizycznego.
4. Opieka medyczna nad wychowankami może być sprawowana w Ośrodku przez lekarza i pielęgniarkę lub na zasadach ogólnie przyjętych, które wynikają z USTAWY z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.
5. Za realizację korzystania przez wychowanków z podstawowej pomocy medycznej odpowiada bezpośrednio wychowawca opiekujący się wychowankiem oraz, w szczególnych sytuacjach, pozostali pracownicy pedagogiczni lub pracownik wskazany przez dyrektora.
6. W przypadku konieczności korzystania z usług Poradni Zdrowia Psychicznego i Poradni Uzależnień za wychowanka odpowiada psycholog Ośrodka.
7. W nagłych przypadkach pomoc medyczną organizuje wychowawca pełniący dyżur w grupie, do której przydzielony jest wychowanek.

Rozdział III:

ORGANY OŚRODKA

ORGANY OŚRODKA

§ 13.

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Wychowanków,
4. Rzecznik Praw Wychowanków

DYREKTOR OŚRODKA

§ 14.

1. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Ośrodka.
Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1). zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
 - 2). przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
 - 3). występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.
2. Do kompetencji Dyrektora Ośrodka należy :
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,
 - 6) powierzanie i odwoływanie ze stanowisk wicedyrektorów Ośrodka i innych stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 8) wstrzymywanie wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamiając niezwłocznie Marszałka Lubuskiego oraz Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wlkp.,
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
 - 10) wyrażanie zgody na podjęcie w Ośrodku działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
 - 11) kierowanie nauczycieli (z jego inicjatywy lub zainteresowanego) na badania okresowe lub kontrolne,
 - 12) zobowiązanie nauczyciela do wykonywania w okresie ferii - w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 7 dni - następujących czynności:
 - a) przeprowadzania sprawdzianów lub egzaminów,

- b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
 - c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
 - 13) wyrażanie zgody na przeniesienie nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku na podstawie mianowania do innej szkoły,
 - 14) udzielanie urlopu bezpłatnego lub przeniesienie nauczyciela - na jego wniosek - w stan nieczynny,
 - 15) udzielanie nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia,
 - 16) obniżanie, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej, albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący Ośrodek albo ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w placówce,
 - 17) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole,
 - 18) organizowanie dla pracowników Ośrodka różnych szkoleń w zakresie bhp i zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami oraz wytycznymi w tym zakresie,
 - 19) przekazywanie Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad, opinią i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji,
 - 20) występowanie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Ministra Edukacji Narodowej, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Ośrodku, a po jego zakończeniu - przekazanie Ministrowi, za pośrednictwem Lubuskiego Kuratora Oświaty, oceny eksperymentu dokonanej przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informowanie o niej organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 21) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Ośrodka,
 - 22) (uchylony),
 - 23) (uchylony),
 - 24) (uchylony),
 - 25) (uchylony),
 - 26) (uchylony),
 - 27) (uchylony),
 - 28) udział w komisji egzaminacyjnej - jako jej członek - dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
 - 29) udział w komisji kwalifikacyjnej - jako jej członek - dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
 - 30) wystawianie nauczycielowi - na jego wniosek - legitymacji służbowej,
 - 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Ośrodek,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i

- wychowanków,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Ośrodku, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Ośrodek poza obiektami należącymi do placówki.
 - 7) realizację zadań obronnych zgodnie z treścią Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzić wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie i szkołach funkcjonujących w Ośrodku. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać będą tego sprawy stanowiące przedmiot obrad, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym inni pracownicy Ośrodka, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego placówkę,
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad

szkółą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka,
- 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

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

§ 16.

1. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Zasada współdziałania między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opiera się na zasadzie współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej w pracach, w których uczestniczy Dyrektor, oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Ewentualne konflikty pomiędzy Dyrektorem a pracownikiem pedagogicznym lub Radą Pedagogiczną w pierwszej instancji będą rozpatrywane na forum Rady Pedagogicznej. W przypadku braku porozumienia, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna mogą zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego Ośrodek.
4. Konflikty sporne między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a wychowankami, będą rozpatrywane na forum Rady Pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu stron.

SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

§ 17

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu” uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami wychowanków.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
6. Do zadań samorządu należy:
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania wychowanków i pracowników pedagogicznych;
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
 - 3) współdziałanie z władzami Ośrodka w zapewnieniu wychowankom należytych warunków do nauki i wychowania;
 - 4) dbanie o mienie Ośrodka;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej wychowankom napotykającym na trudności w

- nauce;
- 6) zapobieganie konfliktom między wychowankami, wychowankami a pracownikami pedagogicznymi;
 - 7) dbanie o dobre imię i honor Ośrodka.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach:
- 1) dotyczących realizacji podstawowych praw i potrzeb wychowanków;
 - 2) udziału w formowaniu przepisów wewnętrznych Ośrodka, regulujących życie wychowanków;
 - 3) wydawania gazetek, prowadzenia kroniki;

RZECZNIK PRAW WYCHOWANKÓW

§ 17a

1. W Ośrodku działa Rzecznik Praw Wychowanków
2. Prawa ucznia określają następujące dokumenty:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,
 - 3) Konwencja o Prawach Dziecka,
 - 4) Ustawa o Systemie Oświaty,
 - 5) Statut Ośrodka.
3. Rzecznik Praw Wychowanka czuwa nad przestrzeganiem praw wychowanka, wynikających z obowiązujących aktów prawnych, regulaminów wewnątrz ośrodkowych i Statutu Ośrodka.
4. Rzecznikiem Praw Wychowanka zostaje nauczyciel, który:
 - 1) wyrazi zgodę na pełnienie funkcji,
 - 2) uzyska akceptację Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorządu Wychowanków.
 - 4) Kadencja Rzecznika trwa dwa lata.
5. Zasady działania Rzecznika Praw Wychowanka:
 - 1) Uczniowie zgłaszają naruszenie swoich praw osobiście.
 - 2) Rzecznik wysłuchuje wychowanka i sporządza notatkę z rozmowy.
 - 3) Rzecznik, po rozpoznaniu sprawy, na prośbę wydaje opinię pisemną, czy zostały naruszone prawa ucznia i przekazuje informację o naruszeniu praw dyrektorowi szkoły.
 - 4) Rzecznik może być mediatorem między stronami.
 - 5) Pytania i wnioski uczniowie mogą kierować do Rzecznika osobiście w formie pisemnej. Każde pytanie lub wniosek muszą być podpisane przez ucznia.
 - 6) Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron, tzn. wychowanków, nauczycieli lub pracowników administracji szkoły.

- 7) Rzecznik Praw Wychowanka ma prawo odstąpienia od podjęcia interwencji, gdy nie uzna naruszenia Praw Wychowanka.
6. Zadania Rzecznika Praw Wychowanka:
 - 1) Zapoznavanie i propagowanie praw ucznia.
 - 2) Reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - 3) Mediacja między stronami konfliktu.
 - 4) Rozpoznawanie indywidualnych spraw wychowanków.
 - 5) Ścisła współpraca z Dyrektorem Placówki, pedagogiem szkolnym i Samorządem Wychowanków.
 - 6) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w placówce.
 - 7) Zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli.
 - 8) Wnoskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Ośrodka i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.
 - 9) Rzecznik ma prawo do niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów, odstąpienia od podjęcia interwencji.
 - 10) Rzecznik może rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie, rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły, organizować konfrontacje wyjaśniające, uczestniczyć w roli obserwatora w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami i danym nauczycielem na wniosek ucznia, inicjować w szkole działania na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.
7. Do obowiązków Rzecznika Praw Wychowanka należy:
 - 1) Znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Samorządu Wychowanków oraz Konwencji Praw Dziecka.
 - 2) Informowanie wychowanków o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia.
 - 3) Interwencja w razie naruszania praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.
 - 5) Reprezentowanie placówki na zewnątrz w sprawach dotyczących przestrzegania praw ucznia.
 - 6) Składanie dyrektorowi szkoły informacji o podjętych przez siebie działaniach zmierzających do rozwiązania konfliktu.
 - 7) Składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdań ze swojej działalności na koniec każdego semestru.
 - 8) Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.
 - 9) Kontrola realizacji spraw spornych.
8. W sprawach spornych ustala się następujący sposób postępowania:

- 1) Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane przy współdziałaniu wszystkich zainteresowanych stron.
- 2) Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron.
- 3) Wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
- 4) Rzecznik Praw Wychowanka po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy dąży do polubownego załatwienia sprawy, pełniąc funkcję mediacyjną między stronami pozostającymi w konflikcie. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w powyżej opisany sposób, decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

9. Tryb postępowania w kwestiach spornych „nauczyciel – wychowanek”:

- 1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.
- 2) Podjęcie mediacji ze stronami.
- 3) W razie braku rozstrzygnięcia sporu, odwołanie się do Rady Pedagogicznej.
- 4) W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, wystąpienie do dyrektora ośrodka o podjęcie decyzji.
- 5) Wszelkie informacje uzyskane przez Rzecznika Praw Wychowanka w związku z pełnieniem funkcji objęte są poufnością.

Rozdział IV:

ORGANIZACJA OŚRODKA

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 18

1. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.
3. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy, w zależności od potrzeb, co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.

§ 19

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 2) (uchylony),
2. Organizację Ośrodka określa:

- 1) Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,

§ 20.

1. Ośrodek zapewnia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - 2) udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych,
 - 3) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
 - 4) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii psychologicznej, pedagogicznej, psychoedukacyjnych, profilaktyki społecznej i resocjalizacji,
 - 5) pomoc w nauce,
 - 6) całodobową opiekę.

§ 21.

1. Podstawową formą organizacyjną w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy do 12 wychowanków.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.
4. Wychowawca informuje nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.

§ 22.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania poprzez organizację:
 - 1) zespołów zainteresowań:
 - a) (uchylony),
 - b) (uchylony),
 - c) (uchylony),
 - 2) zajęć sportowych i innych wg zgłaszanych potrzeb i możliwości,
 - 3) zajęć specjalistycznych.
2. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
3. Liczba wychowanków w zespołach zainteresowań wynosi od 6 do 16.

§ 23.

1. W Ośrodku działa stały zespół wychowawczy powoływany przez Dyrektora Ośrodka.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie wychowanka i opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań resocjalizacyjno-wychowawczych i terapeutycznych,
 - 2) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - 3) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba -jako przewodniczący zespołu,
 - 2) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym wychowanka,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) w zależności od potrzeb - pracownik socjalny oraz inni specjaliści.

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor Ośrodka corocznie, w arkuszu organizacyjnym Ośrodka, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, Dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25.

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Ośrodek posiada:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,
- 2) bibliotekę i czytelnię,
- 3) pracownię komputerową z przyłączem do internetu,
- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, oraz do zajęć sportowych,
- 5) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych: korekcyjnych, wyrównawczych i socjoterapeutycznych,
- 6) odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne,
- 7) łazienki oraz pomieszczenia do prania i suszenia,
- 8) pomieszczenia do wypoczynku i cichej nauki,
- 9) pomieszczenia kuchenne,
- 10) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej, izolatkę oraz pokoje dla osób chorych,
- 12) pomieszczenia do zajęć terapeutycznych i sportowych,
- 13) pokoje gościnne z możliwością spotkań z osobami odwiedzającymi.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. „kalendarz nowego roku szkolnego” przygotowany przez Dyrektora powinien być podany uczniom i rodzicom przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym i powinien zawierać terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, terminy przerw w nauce, terminy ustalenia stopni i ocen, terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora zatwierdzony przez organ prowadzący.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania,

wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 27.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
3. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 28.

1. (uchylony),
2. Zajęcia z języka obcego dla wszystkich oddziałów przydziela Dyrektor biorąc pod uwagę:
 - a) możliwości kadrowe szkoły,
 - b) możliwości organizacyjne nauki w szkole.
3. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach informatyki, techniki za zgodą organu prowadzącego.
4. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację.

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 29.

1. W Ośrodku organizuje się:
 - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
 - 2) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W Ośrodku może być zatrudniony doradca zawodowy.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, o których mowa w ust. 3.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Ośrodek;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ORGANIZACJA WOLONTARIATU

§ 30.

1. Ośrodek w ramach wspierania wychowanków w ich aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego oraz lokalnego, pomaga wychowankom w ich działaniach w ramach wolontariatu.
2. Działaniami w ramach wolontariatu zajmują się chętni wychowankowie.
3. Wolontariat organizowany w Ośrodku ma charakter:
 - 1) działalności charytatywnej;
 - 2) pomocy społecznej;
 - 3) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 4) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - 5) działalności na rzecz dzieci;
 - 6) działalności na rzecz kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 7) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 8) działalności w ramach turystyki i krajoznawstwa;
 - 9) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
4. Ośrodek przyjmuje wolontariuszy do pomocy w realizacji zadań statutowych Ośrodka, na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 31.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku decyduje nauczyciel dyżurny, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Nauczycielowi dyżurnemu nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu nauczyciel dyżurny ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora (wicedyrektora).

§ 32.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprowadza uczniów z części dydaktycznej i odprowadza ich po zajęciach. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na obiekty sportowe.

§ 33.

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw między lekcyjnych.

2. udostępnieniu uczniom podwórka podczas przerw międzylekcyjnych decyduje wicedyrektor. Uczniom nie wolno oddalać się z podwórka poza część szkolną pod rygorem ukarania.
3. Uczniowie kończący naukę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wypełniając kartę obiegową. Wzór karty obiegowej ustala Dyrektor. Brak powyższego rozliczenia może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

§ 34.

1. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona Dyrektorowi.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły Podstawowej, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ośrodka - bezpłatnie;
3. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów. Zasady korzystania ze szkolnej biblioteki zawarte są w jej regulaminie.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) Pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) rozmowy z czytelnikami,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - e) informowanie o stanie czytelnictwa,
 - f) wizualną propagandę książek.
 - 2) Prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów,
 - b) selekcję i konserwację zbiorów,
 - c) organizację warsztatu pracy,
 - d) organizację udostępniania zbiorów,
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.
 - 3) Współpracę z instytucjami oświatowo- wychowawczymi,
 - 4) Organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez Szkołę,
 - 5) Inne prace zlecone przez Dyrektora.
5. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

§ 36.

OBOWIĄZKIEM NAUCZYCIELA JEST:

1. realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły Podstawowej,
2. zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,

3. doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
4. udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
5. obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
6. rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
7. efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
8. dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
9. poinformowanie ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych).
O przewidywanym stopniu niedostatecznym nauczyciel przedmiotu obowiązany jest powiadomić ucznia ustnie, a jego opiekunów w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych).

§ 37.

NAUCZYCIELE PONOSZĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA:

1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
2. bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
3. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia.
5. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
6. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
7. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog ośrodka, do obowiązków którego należy w szczególności:
 - a) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej,
 - b) koordynacja udzielanej pomocy materialnej,
 - c) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - d) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej,
 - e) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły
 - f) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów,
 - g) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie.
8. Opiekę psychologiczną nad uczniami sprawują psycholodzy ośrodka, do obowiązków których należy w szczególności:
 - a) prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
 - b) Współudział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - c) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”,
 - e) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego

- wychowawcą w zakresie wychowania,
- f) organizowanie i prowadzenie różnych form terapii, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Szkole i efektami programów profilaktycznych,
 - g) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
9. Liczba uczniów w oddziale szkoły zorganizowanej w Ośrodku wynosi do 16.

Rozdział V:

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 38.

Wewnątrzszkolny Sposób Oceniania, zwany dalej WSO, określa szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.

§ 39.

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SPOSOBU OCENIANIA

§ 40.

1. WSO ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) rozpoznawanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.

3. WSO obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie 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 szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 41.

1. W roku szkolnym są dwa półrocza.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
4. W szkole stosuje się ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego, zwanego dalej OK.
5. Ocena sumująca jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia.
6. Ocenianie kształtujące jest stosowane w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej.

§ 42.

Elementami oceniania kształtującego są:

- 1) Cele lekcji:
 - a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - b) sprawdzenie, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć);
- 2) Wymagania, zwane także „NaCoBeZu”:
 - a) są to kryteria sukcesu (kryteria osiągania celów i również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę przy ocenianiu,
 - b) formułowane są na podstawie celów,
 - c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - d) są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
 - e) „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia;
- 3) informacja zwrotna:
 - a) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej,
 - b) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

SKALA OCEN

§ 43.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe, a także oceny cząstkowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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.
2. W klasyfikacji śródrocznej, w ocenie proponowanej dopuszcza się stosowanie ocen bdb+, bdb-, db+, db-, dst+, dst-, dop+, dop- w dzienniku).
 3. Przy ocenach cząstkowych można stosować plusy i minusy.
 4. (uchylony),
 5. (uchylony),
 6. (uchylony),
 7. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej jest średnia ~~ważona~~ uzyskanych ocen cząstkowych.
 8. Oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ocen cząstkowych wg następującego schematu:
 - 1) celujący – 5,51– 6,00,
 - 2) bardzo dobry – 4,75 – 5,50,
 - 3) dobry – 3,75 – 4,74,
 - 4) dostateczny – 2,75 – 3,74,
 - 5) dopuszczający – 1,75 – 2,74,
 - 6) niedostateczny – 1,00 – 1,74.
 9. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
 - 1) 0% - 30%- ndst.,
 - 2) 31% - 50% - dop,
 - 3) 51% - 74% - dst,
 - 4) 75% - 90% - db,
 - 5) 91% - 99% - bdb,
 - 6) 100% - cel.

TRYB OCENIANIA, WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, wychowawców lub 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) (uchylony),
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, w miarę możliwości ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, wychowawców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. (uchylony),
7. (uchylony),
8. (uchylony),
9. (uchylony),
10. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu półroczu uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
 - 2) 5 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
 - 3) 7 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
 - 4) 9 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
 - 5) 11 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
11. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian powinien:
 - 1) poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym z tygodniowym wyprzedzeniem w przypadku klasówki z większej partii materiału, wpisując termin w dzienniku elektronicznym oraz przekazać kryteria sukcesu;
 - 2) oddać uczniom poprawione prace w okresie 2 tygodni od daty pisania.
12. Kartkówki obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszych zapowiedzi i są traktowane jak pisemne odpowiedzi uczniów.
13. W jednym dniu może być tylko jedna klasówka, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy.
14. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni.
15. Każdy nauczyciel opracowuje Przedmiotowy Sposób Oceniania, który nie może być sprzeczny z przepisami WSO.

§ 45.

1. Każdy uczeń powinien być systematycznie oceniany.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących obszarach:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) systematyczność pracy ucznia;
 - 3) samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
 - 4) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 5) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 6) umiejętność pracy w grupie.

3. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie z powodu nieobecności ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od chwili powrotu do szkoły.
4. (uchylony),
5. Niekorzystne wyniki ze sprawdzianów i prac klasowych jedno lub dwugodzinnych uczeń ma prawo poprawić w ciągu dwóch tygodni od chwili oddania pracy lub sprawdzianu.
6. (uchylony),

PROJEKTY EDUKACYJNE

§ 46. (uchylony),

KRYTERIA OCEN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

§ 47.

Ogólne kryteria na poszczególne stopnie z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) ze sprawdzianów w większości uzyskuje oceny celujące,
 - c) jest zawsze starannie przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikających z podstawy programowej i w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) ze sprawdzianów w większości uzyskuje oceny bardzo dobre,
 - c) jest zawsze starannie przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) ze sprawdzianów w większości uzyskuje oceny dobre,
 - c) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) ze sprawdzianów w większości uzyskuje oceny dostateczne,
 - c) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć i stara się brać w miarę aktywny udział w lekcji;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w opanowaniu materiału objętego podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
- b) ze sprawdzianów w większości uzyskuje oceny dopuszczające,
- c) jest często nieprzygotowany do zajęć i nie wykazuje na nich aktywności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) ze sprawdzianów w większości uzyskuje oceny niedostateczne,
 - c) bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć i nie wykazuje na nich aktywności.

WARUNKI I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 48.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i wychowanka,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Ośrodka,
 - 4) postawa wobec nałogów,
 - 5) stosunek do nauki, w tym frekwencja,
 - 6) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - 7) dbałość o wygląd zewnętrzny,
 - 8) sumienność, poczucie odpowiedzialności,
 - 9) postawa moralna i społeczna,
 - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - 11) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 12) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 13) godne, kulturalne zachowanie się w Ośrodku i poza nim,
 - 14) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 15) udział i ocena pracy grupowej przy projekcie.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wspólnie ustalają: wychowawca oddziału oraz wychowawcy grupy wychowawczej, po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia lub innych pracowników Ośrodka.
4. Podstawą w ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są zapisywane przez pracowników pedagogicznych Ośrodka spostrzeżenia pozytywne lub negatywne w Arkuszu Spostrzeżeń, zgodnie z obowiązującym Punktowym Systemem Wzmocnień Pozytywnych.
5. (uchylony),
 - 1) (uchylony),

- 2) (uchylony),
- 3) (uchylony),
- 4) (uchylony),
- 5) (uchylony),
- 6) (uchylony),
6. (uchylony).
7. Ogólne kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który w pełni respektuje normy etyczne i wszystkie zasady współżycia społecznego oraz wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który respektuje normy etyczne i zasady współżycia społecznego oraz bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który często łamie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego, ale koryguje swoje zachowanie po interwencji nauczycieli oraz w miarę możliwości stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;
 - 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie koryguje swojego zachowania po interwencji nauczycieli oraz często lekceważy obowiązki szkolne;
 - 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, który bardzo często łamie normy etyczne i zasady współżycia społecznego, nie chce korygować swoich zachowań po interwencji nauczycieli oraz ignoruje obowiązki szkolne.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 49.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia oraz jego wychowawcę o proponowanej dla niego ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu;
 - 2) najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o proponowanej dla niego ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu;
 - 3) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 4) na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wpisuje ustaloną ocenę do dziennika lekcyjnego;
 - 5) w przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału wraz z wychowawcami grupy wychowawczej po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, a także innych pracowników Ośrodka.
10. (uchylony).
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub uczeń kończący szkołę uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć (bez żadnych dodatkowych adnotacji);
 - 2) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) 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 niedostatecznej;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. W klasie programowo najwyższej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Sposób przeprowadzenia egzaminu określają odrębne przepisy.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
16. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego sposobu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli pozytywnie zda egzaminy klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Protokoły z ww. egzaminów stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 50.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny, w tym dla ucznia ubiegającego się o promocję do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wicedyrektor ds. dydaktycznych albo nauczyciel przez niego wyznaczony.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 51.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Wicedyrektora ds. dydaktycznych, w której skład wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor ds. dydaktycznych albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zagadnienia egzaminacyjne zgodnie z wymaganiami programowymi, zestawy zadań na ocenę, którą wskazał uczeń /odpowiednio do części pisemnej i ustnej/ i składa je wraz z odpowiedziami i kluczem punktowania u Wicedyrektora ds. dydaktycznych nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

§ 52.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora ds. dydaktycznych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian obejmujący wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor ds. dydaktycznych albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor ds. dydaktycznych albo nauczyciel przez niego wyznaczony, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wychowawcy grupy wychowawczej;
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 9, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział VI:

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU WYCHOWANKÓW

§ 53.

1. Do Ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
2. Nieletni kierowany jest do Ośrodka przez Komisję ds. kierowania.
3. (uchylony),
 - 1) (uchylony),
 - 2) (uchylony),
 - 3) (uchylony),
 - 4) (uchylony),
 - 5) (uchylony),
 - 6) (uchylony),
 - 7) (uchylony),
 - 8) (uchylony),

- 9) (uchylony),
4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka, Dyrektor Ośrodka przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku oraz poucza o terminie i sposobie składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa.
 5. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
 6. O przyjęciu nieletniego do Ośrodka, Dyrektor Ośrodka powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 7. Do Ośrodka przyjmowani są nieletni przez całą dobę.

MIEJSCE I CZAS ODWIEDZIN WYCHOWANKÓW PRZEZ OSOBY SPOZA OŚRODKA

§ 54.

1. Do odwiedzin wychowanków mają prawo:
 - 1) rodzice, opiekunowie prawni,
 - 2) bliscy krewni o ustalonym stopniu pokrewieństwa.
2. Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy może wyrazić zgodę na odwiedziny wychowanka przez osoby trzecie.
3. O miejscu i czasie trwania odwiedzin decyduje wychowawca.
4. Odwiedzający zobowiązany jest do:
 - 1) trzeźwości w momencie przyjazdu,
 - 2) posiadania dokumentu tożsamości,
 - 3) przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających podczas odwiedzin,
 - 4) podporządkowania się normom obowiązującym w placówce,
 - 5) dostosowania się do poleceń pracowników placówki.
5. Niepodporządkowanie się którejkolwiek z zasad uniemożliwia odwiedziny lub powoduje ich zakończenie oraz nakaz opuszczenia terenu placówki.
6. W razie zachowania odwiedzającego niezgodnego z prawem lub obowiązującymi normami, w uzasadnionych przypadkach o fakcie powiadamiany jest Dyrektor i Policja.
7. Procedura odwiedzin:
 - 1) odwiedziny powinny odbywać się w pokoju gościnnym lub innym miejscu wyznaczonym przez wychowawcę,
 - 2) nad przebiegiem odwiedzin czuwa wychowawca, który:
 - a) sprawdza trzeźwość i tożsamość odwiedzających, zapisuje dane personalne w zeszycie dyżurów,
 - b) ustala, czy odwiedzający nie mają ze sobą: alkoholu, narkotyków, leków, materiałów lub środków niebezpiecznych dla zdrowia i życia,
 - c) zapoznaje odwiedzających z zasadami odwiedzin,
 - d) określa czas trwania i miejsc odwiedzin.
8. Dyrektor na wniosek wychowawcy może udzielić zgody rodzicowi lub dorosłemu rodzeństwu odwiedzającemu na krótkotrwale (do kilku godzin) zabranie wychowanka poza teren placówki. Wychowawca odnotowuje w zeszycie dyżurów informacje o szczegółach

udzielonej zgody wraz z zobowiązaniem odwiedzającego do opieki nad wychowankiem i terminowego powrotu do placówki. Odwiedzający poświadcza zobowiązanie podpisem.

ZASADY I WARUNKI CZASOWEGO OPUSZCZENIA OŚRODKA PRZEZ WYCHOWANKÓW

§ 55

1. Warunkiem krótkotrwałego zwolnienia wychowanka jest:
 - 1) zgoda ustna wychowawcy,
 - 2) określenie czasu zwolnienia.
2. Po powrocie wychowanek zobowiązany jest zgłosić fakt powrotu i ewentualnie rozliczyć się z wydanych pieniędzy.
3. Przepustki krótkoterminowe (do kilku godzin) udzielane są według następujących zasad:
 - 1) przepustki udziela Dyrektor na wniosek wychowawcy, 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 nienaganne zachowanie wychowanka,
 - 4) fakt udzielenia przepustki należy odnotować w zeszycie dyżurów,
 - 5) jednorazowo można udzielić przepustek maksymalnie dwóm wychowankom.

§ 56.

5. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego.
6. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie wychowanka składa Dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego programu resocjalizacyjnego.
7. Zasady udzielania przepustek długoterminowych:
 - 1) przepustek udziela Dyrektor Ośrodka,
 - 2) przepustek udziela się w dni wolne od zajęć szkolnych,
 - 3) warunkiem uzyskania przepustki jest:
 - a) zgoda sądu rodzinnego,
 - b) zgoda rodziców lub opiekuna prawnego,
 - c) zgoda nauczyciela i wychowawców prowadzących,
 - d) spełnienie warunków wynikających z punktowego systemu wzmocnień pozytywnych.
4. Obowiązkiem wychowawcy ubiegającego się o długoterminową przepustkę dla wychowanka jest:
 - 1) pisemne podanie do Dyrektora Ośrodka z określeniem terminu przepustki
 - 2) złożenie podania do sekretariatu ośrodka na dwa dni przed planowaną przepustką.
5. Wychowanek wyjeżdżający na przepustkę musi przy sobie posiadać:
 - 1) przepustkę,
 - 2) legitymację szkolną,
 - 3) pieniądze na przejazd,
 - 4) stosowny do pory roku ubiór.
6. Na przepustkę wychowanek wyjeżdża po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Uzasadniona

- prośba o wcześniejsze urlopowanie winna być zawarta w podaniu o przepustkę.
7. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Ośrodka może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd wychowanka lub udzielić przepustki poza obowiązującym trybem.
 8. Dni urlopu nagrodowego realizuje się poprzez wcześniejsze udzielenie przepustki.

USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU

§ 57.

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) zwolnienia z Ośrodka przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
 - 2) przeniesienia do innego ośrodka,
 - 3) skreślenia z listy wychowanków.
2. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka składa do sądu rodzinnego Dyrektor Ośrodka, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 58.

1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego.
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do Komisji ds. kierowania Dyrektor Ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez Komisję ds. kierowania i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 59.

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:
 - 1) po jego nieusprawiedliwionej nieobecności w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka sądu rodzinnego,
 - 2) w przypadku niedoprowadzenia nieletniego do Ośrodka w ciągu miesiąca od daty wskazania Ośrodka przez Komisję ds. kierowania.
 - 3) W przypadku ukończenia 18 roku życia, jeśli sąd nie wydał postanowienia o przedłużeniu pobytu w placówce lub jeśli wychowanek sam po ukończeniu 18 roku życia nie wystąpił o przedłużenie pobytu celem ukończenia danego szczebla edukacji.
 - 4) W przypadku rażącego naruszenia Regulaminu placówki przez pełnoletniego wychowanka, w stosunku do którego sąd wydał postanowienie o przedłużeniu pobytu w placówce lub jeśli wychowanek sam po ukończeniu 18 roku życia wystąpił o przedłużenie pobytu celem ukończenia danego szczebla edukacji.
 - 5) Wniosek o skreślenie wychowanka z listy na podstawie § 59 ust.1 pkt 4, wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do sądu Dyrektor Ośrodka.
2. (uchylony),
3. (uchylony),
4. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do Ośrodka w ciągu miesiąca od daty wskazania Ośrodka przez Komisję ds. kierowania, Dyrektor Ośrodka przesyła dokumentację nieletniego do Komisji ds. kierowania.

Rozdział VII:

WYCHOWANKOWIE

PRZEPISY OGÓLNE

§ 60.

1. Wychowanków do Ośrodka przyjmuje się na zasadach określonych w Ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700 z późn. zm.).
2. Wychowanek kierowany jest do grupy wychowawczej z jednoczesnym wyznaczeniem wychowawcy, który będzie sprawował indywidualną opiekę.
3. Zespół opracowuje diagnozę wstępną oraz wskazania do pracy resocjalizacyjnej z wychowankiem, w oparciu o którą, wychowawca prowadzący opracowuje obowiązującą dokumentację.
4. Zespół opracowuje w ciągu 30 dni Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 61

1. W placówce przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa wychowanka do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - 4) dostępu do informacji o obowiązujących w Ośrodku statutach, regulaminach oraz nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
 - 5) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego,
 - 6) dostępu do świadczeń zdrowotnych,
 - 7) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
 - 8) odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości, w przypadku gdy nie posiada własnych,
 - 9) ochrony więzi rodzinnych,
 - 10) swobody wypowiedzi jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 11) składania skarg, próśb i wniosków,
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i postępowaniu,
 - 14) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z rodzaju ośrodka,
 - 15) korzystania z wolności religijnej,
 - 16) zapoznania się z przysługującymi prawami i ciążącymi na nim obowiązkami,
 - 17) kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej,
 - 18) kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym,

- przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem, w ośrodku, bez udziału innych osób,
- 19) otrzymywania środków pieniężnych i paczek,
 - 20) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku,
 - 21) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą dyrektora ośrodka w sposób określony przez dyrektora,
 - 22) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa,
2. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 2) przestrzegać Statutu Ośrodka, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
 - 3) szanować mienie Ośrodka i mienie innych wychowanków,
 - 4) sumiennie wykonywać polecenia wszystkich pracowników,
 - 5) właściwie zwracać się do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników placówki
 - 6) sumiennie realizować obowiązki szkolne, w tym :
 - a) uczęszczać na zajęcia edukacyjne
 - b) należycie przygotowywać się do zajęć
 - c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach
 - d) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
 - 7) punktualnie powracać z przepustek i urlopów,
 - 8) przedstawiać zwolnienie lekarskie potwierdzone przez sąd w przypadku niepowrotu do placówki spowodowanego chorobą
 - 9) przestrzegać wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,
 - 10) przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów, których nie może posiadać w ośrodku na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - 11) zdeponowania telefonów komórkowych w depozycie
 - 12) przestrzegać zakazów palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, używania środków odurzających, handlu, tatuowania się,
 - 13) przestrzegać ustalonego planu zajęć w szkole, w internacie oraz zajęć dodatkowych,
 - 14) utrzymywać poprawne stosunki koleżeńskie z innymi wychowankami,
 - 15) przestrzegać postanowień Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz władz oświatowych,
 - 16) pokrywać finansowo lub naprawiać szkody materialne dokonane na terenie Ośrodka,
 - 17) podczas pobytu poza Ośrodkiem posiadać ważną legitymację szkolną oraz przepustkę lub kartę urlopową,
 - 18) dbania o schludny wygląd i kulturę słowa,
 - 19) utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach, w których przebywa,
 - 20) uzyskania zgody dyrektora ośrodka na czasowe opuszczenie ośrodka,
 - 21) poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - 22) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - 23) powiadamiania pracowników ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia,
 - 24) wykonywania prac porządkowych na rzecz ośrodka na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - 25) przestrzegania obowiązków i zakazów określonych w odrębnych przepisach,

3. Wychowankom nie wolno:
- 1) stosować przemocy,
 - 2) dokonywać ucieczek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu,
 - 3) namawiać innych do nieprzestrzegania statutu lub regulaminu oraz do zachowań agresywnych,
 - 4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy dyrektora ośrodka,
 - 5) wykonywać tatuaży i innych uszkodzeń ciała,
 - 6) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym,
 - 7) wносить na teren oraz używać na terenie ośrodka substancji psychoaktywnych,
 - 8) wносить na teren i posiadać na terenie ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego,
 - 9) posiadać bez zgody dyrektora ośrodka przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji,

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 62.

1. W placówce obowiązuje punktowy system wzmocnień pozytywnych, stosowany wobec wychowanków.
2. System ten reguluje szczegółowo procedury i formy nagradzania i pozbawiania nagród wychowanków za określone zachowania.
3. Punktowy system wzmocnień pozytywnych jest zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
4. Zmiany w punktowym systemie wzmocnień pozytywnych mogą być dokonywane na pisemny wniosek członków rady pedagogicznej i po zatwierdzeniu ich na forum rady pedagogicznej.

§ 63.

1. Za właściwe, godne pochwały zachowanie wychowanek może zostać nagrodzony
 - 1) Spostrzeżeniem pozytywnym
 - 2) Udzieleniem pochwały przez wychowawcę na forum grupy
 - 3) Udzieleniem pochwały przez dyrektora na forum Ośrodka
 - 4) Listem pochwalnym do rodziców
 - 5) Pochwałą wpisaną do akt
 - 6) Powiadomieniem sądu o nagrodzie
 - 7) Nagrodą rzeczową
 - 8) Dodatkowym dniem wolnym do przepustki
 - 9) Wnioskiem do sądu o zmianę środka wychowawczego
 - 10) Anulowaniem uprzednio nałożonej kary

§ 64.

1. Wychowanek może zostać ukarany za następujące zachowania karalne
 - 1) Samo agresja
 - 2) Agresja słowna i fizyczna wobec innych
 - 3) Kradzież w ośrodku lub poza placówką
 - 4) Wykonanie tatuażu na terenie placówki
 - 5) Wnoszenie na teren Ośrodka lub spożywanie alkoholu i innych środków zmieniających świadomość

- 6) Propagowanie symboli związanych z narkotykami, alkoholem lub subkulturą
- 7) Dokonanie zniszczenia cudzego mienia w sposób złośliwy
- 8) Sprzedaż, kupowanie lub wymiana rzeczy osobistych z innymi wychowankami
- 9) Inne zachowania nieakceptowane społecznie

§ 65.

1. Rodzaje kar

- 1) Spostrzeżenie negatywne
- 2) Udzielenie nagany przez wychowawcę na forum grupy
- 3) Udzielenie nagany przez dyrektora na forum Ośrodka
- 4) Wpis nagany do akt
- 5) Powiadomienie rodziców lub opiekunów o niewłaściwym zachowaniu wychowanka
- 6) Wezwanie rodziców do ośrodka
- 7) Powiadomienie Sądu o nagannym zachowaniu wychowanka
- 8) Wnioskowanie do Sądu o zmianę środka wychowawczego

§ 66.

Wychowanek lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się od decyzji o ukaraniu do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od zawiadomienia o udzieleniu kary.

Rozdział VIII:

PRACOWNICY OŚRODKA

STANOWISKA KIEROWNICZE

§ 67.

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Województwa Lubuskiego, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację zadań.
2. W Ośrodku tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) do spraw dydaktycznych,
 - 2) do spraw wychowawczych
3. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów lub odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektorów, wyznacza również wicedyrektora, który zastępuje go w przypadku jego nieobecności.

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 68

1. W placówce zatrudnia się :
 - 1) nauczycieli,
 - 2) wychowawców,
 - 3) pedagogów,
 - 4) psychologów,
 - 5) pracowników niepedagogicznych: opiekunów nocnych, pracowników socjalnych,
 - 6) pracowników administracyjnych i obsługi,

- 7) inni specjaliści w zależności od potrzeb.
2. Działalność Ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy.
3. Za zgodą Dyrektora w Ośrodku mogą odbywać się praktyki studenckie.
4. Zadania pedagoga i psychologa dotyczą w szczególności:
 - 1) prowadzenia obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego,
 - b) określenia kierunku i programu działań profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
 - 2) organizowania i prowadzenia terapii indywidualnej i grupowej,
 - 3) współpracy i konsultowania wyników badań i obserwacji z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalenia diagnozy, formułowania opinii i wniosków w sprawach wychowanków,
 - 4) sprawowania indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne po przybyciu do Ośrodka,
 - 5) pomocy wychowankom opuszczającym Ośrodek, we współpracy z wychowawcami bezpośrednio kierującymi indywidualnym procesem resocjalizacyjnym.
5. Wychowawca jest odpowiedzialny za opracowanie i realizację indywidualnych programów resocjalizacyjnych dla poszczególnych wychowanków, współpracując z innymi pracownikami Ośrodka, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami, o których mowa w § 3, oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanków w sprawach: urlopowania, zwolnień z Ośrodka, przeniesienia do innej placówki i innych.
6. Nauczyciel szkoły zorganizowanej w Ośrodku powinien aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji swoich uczniów.

Rozdział IX:

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69.

1. W przypadku ucieczki nieletniego Dyrektor Ośrodka powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania nieletniego.
2. Dyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego lub upoważniony przez niego pracownik jest obowiązany do odebrania nieletniego zatrzymanego w trakcie jego samowolnego pobytu poza ośrodkiem z policyjnej izby dziecka w ciągu 72 godzin od chwili zawiadomienia go przez Policję o zatrzymaniu nieletniego.

§ 70.

Pełnoletni wychowanek opuszczający Ośrodek, uprawniony do korzystania z pomocy społecznej, otrzymuje środki na usamodzielnienie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 71.

1. W celu zapewnienia placówce prawidłowego funkcjonowania, Dyrektor Ośrodka powołuje dział księgowo-finansowy i administracyjno-gospodarczy.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Projekt nowelizacji Statutu

- przygotowuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza stosowną uchwałą.
4. Postanowienia Statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
 5. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji Statutu wprowadza się ujednolicony tekst Statutu.
 6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące wydane przez MEiN.

Statut uwzględniający zatwierdzone wcześniej przez radę pedagogiczną zmiany wynikające z nowelizacji ustaw i rozporządzeń dotyczących oświaty i wychowania zatwierdzono Uchwałą Nr 12/2023/2024 Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Babimoście w dniu 17.01.2024 r.


DYREKTOR
mgr Dominik Urbanowicz