

**STATUT**  
**MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA**  
**WYCHOWAWCZEGO**  
**W NYSIE**  
**PRZY**  
**ZESPOLE PLACÓWEK**  
**SPECJALNYCH W NYSIE**

1 Tekst jednolity przyjęty  
uchwałą RP dn. 10.03.2019 r.  
Zespołu Placówek Specjalnych  
w Nysie  
dr inż. Jacek Tyczka

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1481 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
2. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
3. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo wychowawczych młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-terapeutycznych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 poz. 1606);
4. Rozporządzenie MEN z dnia 27 grudnia 2011 w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym (Dz. U. z 2011 nr 296 poz. 1755);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 20 lutego 2014 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 969).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28.02.2019r. (Dz.U. 2019 poz. 502) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
9. Rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 poz. 1591 z późn. zm.).

## **I. NAZWA I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie wchodzi w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Nysie i nosi nazwę **Zespół Placówek Specjalnych w Nysie Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie z siedzibą przy Alei Wojska Polskiego 31.**
2. W skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Nysie wchodzi Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 Specjalna dla niedostosowanych społecznie.
3. Na stemplach i tablicach urzędowych używa się nazwy:  
**Zespół Placówek Specjalnych w Nysie Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie Branżowa Szkoła I stopnia nr 6**
4. Na pieczęciach okrągłych używa się nazwy Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 w Nysie
5. Organem prowadzącym jest Powiat Nyski
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty
7. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o :
  - 1) Ośrodka należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie
  - 2) ZPS oznacza Zespół Placówek Specjalnych w Nysie
  - 3) Szkole należy przez to rozumieć Branżowa Szkoła I Stopnia nr 6 Specjalna

## **II. CELE I ZADANIA**

### **§ 2**

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie zwany dalej Ośrodkiem przyjmuje młodzież z terenu całego kraju.
2. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą dla młodzieży niedostosowanej społecznie, w normie intelektualnej, nie wymagającej leczenia odwykowego czy psychiatrycznego, a wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy resocjalizacyjno-wychowawczej.
3. Cele i zadania realizowane są w ramach działalności grup wychowawczych oraz szkoły, jako nierozłączne i wzajemnie uzupełniające się

### § 3

1. Celem działalności Ośrodka jest eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego u wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego życia w tym zawodowego, zgodnego z normami prawnymi i społecznymi.
2. Do zadań Ośrodka należą:
  - 1) sprawowanie opieki całodobowej nad młodzieżą niedostosowaną społecznie, przez co rozumiane jest zaspokajanie potrzeb życiowych wychowanków zgodnie z obowiązującymi standardami opieki i wychowania z uwzględnieniem sytuacji materialnej i rodzinnej wychowanka;
  - 2) zapewnienie możliwości indywidualnego oddziaływania resocjalizacyjnego i edukacyjnego odpowiednio dobranego do osobowości, potrzeb i możliwości wychowanków, a przez to przeciwdziałanie dalszej demoralizacji nieletnich;
  - 3) umożliwienie ukończenia szkoły zawodowej oraz zdobycie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) dążenie do osiągnięcia korzystnych zmian w osobowości i zachowaniu wychowanków
  - 5) generowanie działań umożliwiających powrót do normalnego życia społecznego ;
  - 6) wyrównywanie zaniedbań środowiskowych i edukacyjnych;
  - 7) rozwijanie aktywności społecznej wychowanków;
  - 8) wzmacnianie funkcji opiekuńczo-wychowawczej i poczucia odpowiedzialności rodzin za wychowanie nieletnich.

### § 4

Zadania Ośrodka realizowane są poprzez:

1. zintegrowaną pomoc psychologiczno pedagogiczną, a w szczególności:
  - 1)rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych , możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków by na tej podstawie organizować zintegrowaną działalność dydaktyczną, korekcyjną, wychowawczą , opiekuńczą i resocjalizacyjną;
  - 2)udział wychowanków w zajęciach:
    - resocjalizacyjnych;
    - socjoterapeutycznych ;
    - profilaktyczno-wychowawczych;
    - sportowych ;
    - turystycznych;
    - kulturalno-oświatowych;
    - rozwijających zainteresowania;
    - usamodzielniających;
    - dydaktycznych i praktycznej nauki zawodu ;
    - doradztwa zawodowego ;
  - 3) zajęcia o których mowa w pkt-cie 2) są ukierunkowane w szczególności na:

- wspieranie wychowanków nowo przyjętych;
  - rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków;
  - kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej ;
2. zapewnienie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach i przygotowanie do pracy zawodowej;
  3. organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska;
  4. współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), organizacjami społecznymi, pozarządowymi i innymi instytucjami wspomagającymi proces resocjalizacji w zakresie doskonalenia wszelkich umiejętności wychowanków;
  5. udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci w szczególności w zakresie rozwoju potencjalnych możliwości oraz unikanie zachowań ryzykownych;
  6. pomoc w planowaniu i realizowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanka oraz współpraca w tym zakresie z sądami, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce stałego zamieszkania wychowanka;
  7. podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku ryzykownych zachowań wychowanków a w szczególności zachowań zagrażających ich zdrowiu lub życiu;
  8. współpracę ze środowiskami akademickimi.
  9. Realizację założeń Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka
  10. Zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka

## § 5

1. W realizowaniu powyższych zadań placówka kieruje się:
  - 1) dobrem i poszanowaniem praw wychowanka;
  - 2) potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych;
  - 3) koniecznością wspierania rozwoju wychowanka poprzez umożliwienie kształcenia, rozwój zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań resocjalizacyjno - wychowawczych;
  - 4) potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia;
  - 5) poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa kontaktowania się z dzieckiem;
  - 6) potrzebą działań w celu utrzymywania więzi wychowanka z rodziną i umożliwienia jego powrotu do rodziny.

### **III. ORGANY OŚRODKA**

#### **§ 6**

1. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Zespołu Placówek Specjalnych w Nysie,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada wychowanków, która jednocześnie pełni funkcję samorządu szkolnego

#### **§ 7**

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w MOW w Nysie.

1. Dyrektor kieruje działalnością Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku wychowawców, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

1) Do zadań dyrektora w szczególności należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą i resocjalizacyjną Ośrodka;
- b) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
- c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- d) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- e) realizowanie Uchwał Rady Pedagogicznej zgodnych z prawem oświatowym;
- f) wstrzymywanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem oświatowym i powiadamianie o tym fakcie organu prowadzącego;
- g) zatrudnianie i zwalnianie wychowawców, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- h) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Ośrodka;
- i) dysponowanie środkami finansowymi Ośrodka i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- j) opracowywanie arkusza organizacyjnego;
- k) dbanie o powierzone mienie;
- l) dokonywanie oceny pracy wychowawców i nauczycieli;
- m) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- n) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego;
- o) współpraca z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków;
- p) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec wychowanków – uczniów;
- r) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- s) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

- t) dokonywanie nie rzadziej niż dwa razy do roku sprawozdań z pracy Ośrodka w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz przedkładanie ich Radzie Pedagogicznej do analizy i realizacji zadań wynikających z wniosków opracowanych w ramach sprawozdań i analiz.
  - 2) W wypadku nieobecności Dyrektora ZPS jego obowiązki pełni Wicedyrektor ZPS powołany przez Dyrektora ZPS. Organizuje on i jest odpowiedzialny wówczas za całokształt pracy wychowawczo resocjalizacyjnej i opiekuńczej Ośrodka.
  - 3) Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty , Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy wychowawcy, nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku. Przewodniczącym Rady jest dyrektor ZPS , który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadamianie jej członków o terminach i porządku obrad.
- 1) Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
    - a) zatwierdzanie planu pracy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego;
    - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły zawodowej;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
    - d) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu i dopuszczających do śródrocznej promocji w klasach gimnazjalnych;
    - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców i nauczycieli;
    - f) zatwierdzanie kryteriów oceny zachowania uczniów;
    - g) opracowanie i uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
    - h) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktyki;
    - i) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla rady zgodnie z art. 52.2 ustawy o systemie oświaty.
  - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje:
    - a) roczną organizację pracy Ośrodka w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych w szkołach wchodzących w skład Ośrodka i pozalekcyjnych w grupach wychowawczych;
    - b) projekt planu finansowego – w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków bytowych i pracy wychowanków - uczniów i pracowników;
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom i nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom i nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia

zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i resocjalizacyjnych;

- e) rada pedagogiczna przygotowuje niezbędne zmiany do statutu i uchwała je;
- f) Rada analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego i ujmuje je do realizacji odpowiednio w programach dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych;
- g) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora ZPS;
- h) zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

**3. Rada Wychowanków jest reprezentantem ogółu wychowanków i uczniów szkoły ;**

- 1)** Radę Wychowanków tworzą przewodniczący grup i ich zastępcy;
- 2)** Rada wybiera przewodniczącego, v-ce przewodniczącego oraz sekretarza i opracowuje roczny plan pracy podzielony na dwa półrocza;
- 3)** zebrania rady odbywają się raz w miesiącu.
- 4)** Rada może przedstawiać Dyrektorowi Ośrodka, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących placówki, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków wychowanków;
- 5)** za prawidłową i sprawną pracę Rady odpowiedzialny jest pracownik pedagogiczny wybrany przez wychowanków;
- 6)** członkowie rady, którzy naruszają w sposób rażący dyscyplinę Ośrodka mogą zostać z jej składu usunięci, bądź czasowo zawieszeni;
- 7)** cele działalności Rady Wychowanków są ściśle podporządkowane głównym zadaniom i celom Ośrodka i pełnią rolę wspomagającą system resocjalizacji;
- 8)** Rada stanowi istotny element systemu resocjalizacyjnego w związku z tym ma prawo:
  - a)** opiniować Program Profilaktyczno – Wychowawczy Ośrodka;
  - b)** uczestniczyć w planowaniu działalności Ośrodka w celu osiągnięcia określonych celów i zadań zgodnych z systemem resocjalizacji dobierając skuteczne metody ich realizacji;
  - c)** koordynować poczynania grup wychowawczych i oddziałów szkolnych;
  - d)** kontrolować oraz oceniać działalność grup oraz ich poszczególnych członków w zakresie higieny osobistej i pomieszczeń;
  - e)** inspirować i oceniać pozytywną rywalizację w tym głównie sportową.
  - f)** reprezentować interesy wychowanków w zakresie:
    - prawa do organizacji życia ośrodka i roku szkolnego;
    - prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
    - reprezentuje interesy uczniów w zakresie zasad oceniania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie i przedmiotowych systemach oceniania;



- opracowuje regulamin swojej działalności oraz zasady wybierania i działania organów samorządu i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
4. W Ośrodku funkcjonuje Zespół wychowawczy do spraw oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w ośrodku oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1) W skład zespołu wchodzi :
- a) dyrektor lub wicedyrektor;
  - b) pedagog;
  - c) psycholog;
  - d) członkowie zespołu wychowawczego danego wychowanka;
  - e) wychowawca klasy.
- 2) Do zadań zespołu należy:
- a) analiza i opiniowanie w sprawach przenoszenia wychowanka:
    - z grupy do grupy;
    - pomiędzy ośrodkami;
    - skreślanie z listy wychowanków w przypadkach objętych prawem;
    - wnioskowanie i opiniowanie do odpowiednich sądów spraw związanych z przedłużeniem pobytu wychowanka w ośrodku, urlopowaniem, innych związanych z postępowaniem w sprawach nieletnich;
    - analiza sytuacji wychowawczej wychowanka;
    - ewaluacja procesu resocjalizacyjnego
    - wnioskowanie i organizacja pomocy psychologiczno pedagogicznej.
- 3) Zespół co najmniej dwa razy do roku dokonuje:
- a) oceny efektywności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
  - b) badanie poziomu bezpieczeństwa wychowanków
5. Zasady rozwiązywania konfliktów między poszczególnymi organami Ośrodka.
- 1) Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie rady je pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, uczniem, rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie ZPS i Ośrodka. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Ośrodka i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
- 2) W sprawach spornych ustala się co następuje:
- a) wychowanek może zgłosić swoje zastrzeżenia do:
    - każdego pracownika pedagogicznego Ośrodka,

- przewodniczącego Rady Wychowanków.

Osoby te mają obowiązek przedstawić problem wychowawcy liderowi grupy wychowawczej, który wszczyna postępowanie wyjaśniające i w drodze negocjacji rozstrzyga sporne kwestie.

b) w szczególnych przypadkach, w celu rozstrzygnięcia sporu lider grupy wychowawczej powołuje zespół, w skład którego wchodzi :

- lider grupy jako przewodniczący ,
- wychowawca klasy,
- pedagog szkolny,
- osoba, której sprawa została zgłoszona ( jak w pkt.1).

Zespół w toku postępowania wyjaśniającego rozstrzyga kwestie sporne. Z prac zespołu sporządza się protokół, w którym w szczególności opisuje się sposób rozstrzygnięcia sporu.

c) Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## **IV. ORGANIZACJA OŚRODKA**

### **§ 8**

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie wchodzi w skład Zespołu Placówek Specjalnych w Nysie i prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka opieki całodobowej, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. W skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Nysie wchodzi:
  - 1) Grupy wychowawcze,
  - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 Specjalna dla uczniów niedostosowanych społecznie
3. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalne”.
4. Szkoła kształci w zawodach :
  - 1) Stolarz – nr zawodu - 752205- kwalifikacja DRM.04- Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopodobnych;
  - 2) Kucharz – nr zawodu - 512001 -kwalifikacja HGT.02 – Przygotowanie i wydawanie dań oraz TG.07 – Sporządzanie potraw i napojów;
  - 3) Ślusarz – nr zawodu - 722204 -kwalifikacja MEC. 08- Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi;
  - 4) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – nr zawodu – 712905 – kwalifikacja BUD.11 –Wykonywanie robót montażowych i okładzinowych i

wykończeniowych oraz BD.04 – Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych.

5.Szczegółową organizację nauki wychowania opieki i resocjalizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ZPS opracowany przez Dyrektora ZPS zatwierdzony przez organ prowadzący.

6.Podstawową formą organizacyjną w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Nysie jest grupa wychowawcza.

- a) grupa wychowawcza liczy do 12 wychowanków,
- b) grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej,
- c) godzina pracy związanej z działalnością grup wychowawczych trwa 60 min.
- d) w ramach grup wychowawczych działają grupy usamodzielnienia. Grupą usamodzielnienia kieruje wychowawca grupy wychowawczej wyznaczany przez dyrektora.

7.Podstawową formą organizacyjną w szkole jest oddział klasowy.

- a) liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi do 16,
- b) oddziałem opiekuje się wychowawca klasy;
- c) jednostka lekcyjna w systemie klasowo-lekcyjnym trwa 45 min;
- d) czas trwania zajęć praktycznej nauki zawodu oraz przerwy reguluje instruktor prowadzący zajęcia z uwzględnieniem przepisów BHP;
- e) wszystkie inne zajęcia trwają 60 min.

8.Organizację i porządek pracy administracji i obsługi oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników regulują przepisy zawarte w Regulaminie Pracy ZPS;

9.Za organizację pracy oraz prawidłowy przebieg kształcenia w Szkole odpowiada Kierownik szkoły.

10. Do MOW mogą być przyjmowani wychowankowie na II etap edukacyjny tj. do klas IV-VIII szkoły podstawowej, którzy obowiązek szkolny realizować będą w oddziałach Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 Specjalnej w Nysie, wchodzącej w skład ZPS.

## §9

### Organizacja zajęć wychowawczych i dydaktycznych

1. Opieka wychowawcza zorganizowana jest w ramach pracy grup wychowawczych:

- 1) w porze nocnej to jest od godziny 22<sup>00</sup> do godziny 6<sup>00</sup> dnia następnego opiekę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego Ośrodka. Porządek dnia w Ośrodku ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego po uwzględnieniu :
  - a) planu lekcji w szkole i zajęć praktycznych,
  - b) dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - c) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 2) W czasie zajęć szkolnych wychowankowie przebywają pod opieką nauczycieli-wychowawców lub instruktorów praktycznej nauki zawodu.
  - a) godziny pracy szkoły określa plan lekcji,

- b) podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania,
  - c) zajęcia wymagające innej organizacji oraz w przypadku małej liczebności wychowanków mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
- 3) Po zajęciach szkolnych wychowankowie przebywają pod opieką macierzystych wychowawców w grupach wychowawczych realizując zadania wynikające z planu pracy resocjalizacyjno – wychowawczej. W grupie wychowawczej zajęcia może prowadzić także inny wychowawca lub specjalista posiadający odpowiednie przygotowanie.
- 4) W grupach wychowawczych organizuje się zajęcia specjalistyczne dla wychowanków ze specyficznymi trudnościami. Zajęcia te w zależności od potrzeb mogą być prowadzone indywidualnie bądź grupowo. Prowadzone są one przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego specjalistę posiadającego odpowiednie kwalifikacje.
- 5) Zajęcia mogą być prowadzone w różnych formach:
  - a) Terapia indywidualna;
    - terapia podtrzymująca,
    - terapia wspierająca,
    - terapia korygująca,
    - terapia afektywna,
    - terapia wyciszająca lęki, obawy i gromadzące się napięcia.
  - b) Socjoterapia;
  - c) Zajęcia kompensacyjno wyrównawcze;
  - d) Terapia pedagogiczna;
  - e) Psychoterapia;
  - f) Doradztwo zawodowe.
- 6) Dobór form i rodzaju prowadzonych zajęć specjalistycznych uzależniony jest od aktualnych potrzeb wychowanków i może być modyfikowany wraz ze zmianą bieżącej sytuacji wychowawczej w placówce. W szczególnych przypadkach przyjmuje się zasadę dominacji potrzeby indywidualnej terapii nad innymi zajęciami specjalistycznymi.
- 7) Zajęcia kulturalne, sportowe i rekreacyjne oraz zespoły zainteresowań organizuje się w placówce w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny w tygodniu dla grupy wychowawczej.
- 8) **W ramach wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego organizuje się:**
  - a) **zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godz**
  - b) **zajęcia w zakresie preorientacji zawodowej i planowania dalszej kariery zawodowej w ramach zajęć wychowawczych i zajęć teoretycznej nauki zawodu**
  - c) **indywidualne konsultacje z pedagogiem i psychologiem dla wszystkich uczniów i ich rodziców**
  - d) **koordynację i organizację konsultacji specjalistycznych z poradnią psychologiczno pedagogiczną i lekarzami medycyny pracy**

2.Organizacja zajęć lekcyjnych. Ośrodek dysponuje odpowiednimi pracownikami przedmiotowymi do prowadzenia zajęć w systemie klasowo lekcyjnym.

- 1) Zajęcia praktycznej nauki zawodu mogą być organizowane:
  - a) na terenie Ośrodka;
  - b) w wyspecjalizowanych placówkach oświatowych;
  - c) w zakładach prywatnych przedsiębiorców, rzemieślników.
  - d) W przypadkach, o których mowa w pkt b i c dyrektor ZPS spisuje umowę o praktyczną naukę zawodu, o której mowa w Rozporządzeniu MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.
- 2) Zajęcia lekcyjne prowadzone są przez 6 dni w tygodniu co umożliwia realizację podstawy programowej w dwuletnim cyklu kształcenia.
- 3) Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się pod okiem wykwalifikowanych nauczycieli i instruktorów w oparciu o program nauczania dla danego zawodu, zatwierdzony przez dyrektora ZPS lub jego zastępcę.
- 4) Młodzież zostaje wyposażona w podręczniki, zeszyty i inne niezbędne do nauki środki.
- 5) W pracy szkoły szczególną uwagę zwraca się na:
  - a) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) płynną adaptację wychowanków nowoprzybyłych do Ośrodka, szczególnie wychowanków, którzy dłuższy okres czasu nie byli objęci procesem dydaktycznym;
  - c) rozpoznanie zasobu wiadomości wychowanków z poszczególnych przedmiotów oraz diagnozę ich możliwości psychofizycznych;
  - d) indywidualizację procesu kształcenia i wychowania w oparciu o dostosowanie zakresu realizowanych treści przedmiotowych i oddziaływań wychowawczych do możliwości psychofizycznych ucznia;

## **10§**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **I. Postanowienia ogólne**

1.Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania w Branżowej Szkole I stopnia nr 6 specjalnej.

2.Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

3. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych szkoły oraz uczniów tej samej klasy.
4. Ocenę są jawne dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
5. Informacje o bieżących postępach ucznia w nauce otrzymuje rodzic na jego prośbę.
6. Klasyfikowanie ucznia odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego.

## **II. Cele i formy oceniania**

### **1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów ma na celu:**

- 1) Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania i w odniesieniu do tego formułowanie oceny.
- 2) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, a także skuteczności metod uczenia się.
- 3) Udzielanie wszechstronnej pomocy uczniowi w celu osiągnięcia sukcesu stosownego do indywidualnych możliwości.
- 4) Motywowanie przez ocenę do dalszej pracy. Powinna więc być to taka forma oceny, która maksymalnie zminimalizuje stres, da poczucie satysfakcji, dowartościuje ucznia i nie pozbawia szans na sukces.
- 5) Dostarczenie rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i uzdolnieniach ucznia.
- 6) Umożliwienie nauczycielom poprzez analizę wyników nauczania dokonanie zmian organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

### **2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz wychowawców grup wychowawczych.
- 2) ocenianie bieżące, klasyfikację śródroczną i końcowo roczną.
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

### **3. Nauczyciel informuje na początku każdego roku szkolnego uczniów o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) możliwości ustalenia oceny z zajęć dodatkowych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia według skali określonej w niniejszym dokumencie.

#### **4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów o:**

- 1) warunkach, 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,
- 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

#### **5. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów w szczególności z (ze):**

- 1) Statutem,
- 2) Programem Wychowawczo- profilaktycznym,
- 3) Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

W/w czynności zostają zapisane w dzienniku lekcyjnym.

### **III.Szczegółowe zasady oceniania**

- 1.Ocenianie bieżące określa częściową ocenę poziomu bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie , co uczeń robi dobrze , a co wymaga poprawy.
- 2.Oceny są jawne dla ucznia (oraz dla jego rodziców/prawnych opiekunów).
3. Z końcem grudnia i maja nauczyciel dokonuje analizy postępów edukacyjnych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów mających trudności w nauce i zagrożeniem ocena niedostateczną. Swoje spostrzeżenia i uwagi przedstawia rodzicom , prawnym opiekunom i wychowawcom grup wychowawczych
4. Prace pisemne uczniów przechowuje się do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mogą obejrzeć prace pisemne swoich dzieci w Szkole w obecności nauczyciela w terminie wspólnie ustalonym.
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić na wniosek ucznia (lub jego rodziców/opiekunów prawnych) uzasadnieniem tym ma prawo zapoznać się również rodzic (opiekun prawny) .
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach i aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 ( cel. ),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 ( bdb. ),
  - 3) stopień dobry – 4 ( db. ),
  - 4) stopień dostateczny – 3 ( dst. ),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 ( dps. ),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 ( ndst. ).

9. Ustala się następujące kryteria ocen:

**1) celujący otrzymuje uczeń, który:**

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe,
- rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym).
- posiada inne porównywalne osiągnięcia.

**2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

**3) dobry otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
- opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych oraz poprawnie stosuje wiadomości,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

**4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

**5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- ma braki w opanowaniu podstaw programowych,
- braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

**6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie,
- braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

**10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:**

- 1) stopień celujący – 6 ( celujący ),
- 2) stopień bardzo dobry – 5 ( bardzo dobry ),
- 3) stopień dobry – 4 ( dobry ),
- 4) stopień dostateczny – 3 ( dostateczny ),
- 5) stopień dopuszczający – 2 ( dopuszczający ),
- 6) stopień niedostateczny – 1 ( niedostateczny ).



11. Oceny śródroczne ( semestralne ) i roczne muszą być odnotowywane w pełnym brzmieniu bez używania znaków plus ( + ) lub minus ( - ).

12. Niedopuszczalne jest stosowanie skrótów przy zapisie oceny śródrocznej ( semestralnej ) i rocznej.

13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” .

1) znak „+” uczeń może otrzymać przykładowo za: ( do decyzji nauczyciela)

- a) aktywność na lekcji,
- b) dodatkowe pomoce wykorzystane na lekcji,
- c) prace domowe.

2) znak „-”, uczeń może otrzymać przykładowo za: ( do decyzji nauczyciela)

- a) brak zeszytu przedmiotowego,
- b) brak pracy domowej,
- c) za odmowę przyjscia do tablicy,

3) do decyzji nauczyciela przedmiotu pozostaje ustalenie oceny za zebrane „+” i „-” .

15. Nieobecność na sprawdzianach pisemnych zaznaczamy w dzienniku lekcyjnym literami „nb” kolorem czerwonym w kolumnie ocen.

16. Zwolnienia

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

W przypadku opinii lekarskiej, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń , dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń wskazanych w opinii.

2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" .

17. Bieżące ocenianie obejmuje:

1) stopnie kategorii A (oznaczone w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym):

klasówki (całogodzinne lub dłuższe sprawdziany pisemne pozwalające ocenić stopień przyswojenia całego działu programu lub nawet wiadomości z całego roku nauki)

2) stopnie kategorii B:

a) kartkówki (krótkie 10 - 15 minutowe sprawdziany pisemne pozwalające na bieżąco ocenić stopień przyswojenia materiału: powinny zawierać proste zadania lub pytania z zakresu maksimum 3 ostatnich lekcji)

b) pisemne opracowanie danego tematu w domu, odpowiedź ustna ucznia lub grupy uczniów przy tablicy, aktywność ucznia na lekcji, wygłoszenie przez uczniów - bądź grupę uczniów referatu, wytwory pracy ucznia.

3) Oceniając poziom wiedzy lub umiejętności uczniów, nauczyciel korzysta z procentowego

przelicznika odnoszącego się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

– celujący – od 98% do 100% wiadomości,

– bardzo dobry – od 85 % do 97% wiadomości,

- dobry – od 70 % do 84 % wiadomości,
- dostateczny – od 45% do 69% wiadomości,
- dopuszczający – od 31% do 44% wiadomości,
- niedostateczny – od 0 % do 30% wiadomości,

- 4) Zawsze przy ocenianiu ucznia należy brać pod uwagę postęp uzyskiwany w obszarach wiedzy i umiejętności
- 5) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej oraz końcoworocznej jest obliczenie według wzoru:

Ocena = średnia arytmetyczna ocen kategorii A i B

- od 0 do 1,69 - niedostateczny
- od 1,8 do 2,49 - dopuszczający
- od 2,5 do 3,49 - dostateczny
- od 3,5 do 4,49 - dobry
- od 4,5 do 5,00 - bardzo dobry
- od 5,01 do 6,00 - celujący

- 6) Ustala się jednolity dla wszystkich przedmiotów minimalny próg dla oceny dopuszczającej na poziomie ( 30%)

18. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru .
19. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne lub inne prace jak na przykład wykonywane metodą projektu.
20. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są w takich przedmiotach jak : elementy informatyki, wychowanie fizyczne.
21. Oceny za samodzielne prace pisemne nauczyciel wpisuje kolorem czerwonym i koniecznie opisuje je, jak choćby literą „S” – oceny ze sprawdzianu pisemnego, a literą „K” – oceny z kartkówki.
22. Zobowiązuje się nauczyciela do wpisania ocen z odpowiedzi ustnych do zeszytu ucznia.

#### **IV. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (stwierdzone zaburzenia i odchylenia rozwojowe, specyficzne trudności w uczeniu się, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne, opinia PPP, RODK lub specjalistycznej poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się m.in.:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń,
- 2) pytania naprowadzające,
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczanego na rozwiązanie konkretnego problemu,
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania,
- 5) zróżnicowanie prac domowych,
- 6) wymaganie zadań o niewielkim stopniu trudności,
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów,
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym,
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości,
- 10) wspólnie z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu,
- 12) wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności,
- 13) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie koniecznym.

## **V. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w nauce**

### **1. Formy i metody:**

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) dyskusja,
- 3) zadanie domowe,
- 4) wypracowanie,
- 5) kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału, maksymalnie materiał z trzech ostatnich lekcji i trwa nie dłużej niż 15 minut)
- 7) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa 1 godzinę lekcyjną),
- 8) test,
- 9) referat,
- 10) praca w grupach,
- 11) praca samodzielna,
- 12) praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań itp.,
- 13) testowanie sprawności fizycznej,
- 14) ćwiczenia praktyczne,
- 15) pokaz,
- 16) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 18) wytwory pracy własnej ucznia,
- 19) obserwacja ucznia,
- 20) rozmowa z uczniem,

- 21) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- 22) aktywność na zajęciach.

## **2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:**

- 1) Sprawdzenie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - a) obiektywizm,
  - b) indywidualizacja,
  - c) konsekwencja,
  - d) systematyczność,
  - e) jawność.
- 2) Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test diagnozujący wiedzę ucznia przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej,
  - a) ustala się, że oceny z testu diagnozującego wpisane są w dzienniku kolorem zielonym,
- 3) Prace klasowe i sprawdziany zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.
- 4) Każda praca klasowa i sprawdzian poprzedzone są lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
- 5) Kartkówka z trzech ostatnich może odbywać się bez zapowiedzi w formie pisemnej.
- 6) Termin oddawania prac pisemnych do 14 dni.
- 7) Zgłaszania nieprzygotowania do lekcji dopuszcza się raz na semestr w przypadku powrotu z urlopu.
- 8) Najpóźniej tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

## **3. Częstotliwość sprawdzania**

- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
- 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie dwie prace klasowe lub sprawdziany.
- 3) Zaleca się przestrzeganie zależności pomiędzy liczbą godzin nauczania danego przedmiotu a minimalną liczbą ocen, z których nauczyciel może ustalić ocenę klasyfikacyjną:

<b>Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych (ogółem)</b>	<b>Minimalna liczba ocen w półroczu</b>	<b>Minimalna liczba ocen z prac pisemnych</b>
1	4	1
2	6	2
3	7	2
4	8	3
5	9	3
6	9	4

- 4) Oceny śródroczne i roczne muszą być bezwzględnie ustalone z minimum czterech ocen bieżących, przy czym sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów winno mieć charakter zróżnicowany (w tym ze sprawdzianu pisemnego i odpowiedzi).
- 5) Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
- 6) Na każdej lekcji sprawdzane są prace domowe (zarówno ilościowo jak i jakościowo).
- 7) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin

należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).

8) Test diagnozujący z przedmiotów ogólnokształcących przeprowadza się każdemu uczniowi klasy pierwszej, który dołączył do zespołu klasowego w ciągu całego roku szkolnego.

#### **4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowanie niepowodzeń uczniów)**

- 1) Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka, j. obce), dokonuje się analizy błędów i poprawy; a po sprawdzianie z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
- 2) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
- 3) Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 4) Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o otrzymanej ocenie.
- 5) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego wg zasad określonych w niniejszym WSO.
- 6) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału mogą korzystać z indywidualnych konsultacji lub konsultacji na zajęciach dodatkowych nauczycieli
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła we współpracy z wychowawcami grup wychowawczych stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, poprzez:
  - a) zajęcia wyrównawcze lub indywidualne konsultacje,
  - b) wyznaczanie poszczególnych partii materiału do samodzielnego opracowania i wyznaczanie terminu zaliczenia ich,
  - c) zadawanie dodatkowych prac domowych,
  - d) informowanie wychowawców uczniów o efektach działań.

#### **1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów nagle 1????**

- 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
- 2) Wychowawca gromadzi w „Zeszytach uwag” informacje o zachowaniu uczniów.
- 3) Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowania znaków "+", "-".

4) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu.

- nieobecność "nb"
- ucieczka "uc"
- niećwiczący "nc"

5) Oceny z prac pisemnych i prac klasowych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisane są do dziennika kolorem czerwonym, inne oceny kolorem czarnym (niebieskim).

6) Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca odnotowuje w „Zeszycie uwag” w \ dzienniku lekcyjnym.

7) W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o pisemnej naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem.

8) Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu wojewódzkim.

## **VI . Ocena z zachowania**

1. Na zakończenie każdego półrocza jest oceniane zachowanie ucznia, które wyraża opinię Szkoły uczniu.

2. Oceny dokonuje wychowawca klasy.

3. Ocenę zachowania się ucznia ustala się według następującej skali:

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

4. W dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen obowiązuje zapis oceny w pełnym brzmieniu.

5. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o: mienie, honor i tradycję Szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

8. Ustala się kryteria dotyczące wymagań, jakie uczeń musi spełnić, by uzyskać daną ocenę z zachowania.

- oceną wyjściową zachowania ucznia jest

**1)ocena dobra**, odnosi się ona do ucznia, który respektuje szkolne rygory, a w szczególności cechują go:

- a) właściwy stosunek do nauki i prac na rzecz środowiska,
- b) odpowiedzialne realizowanie powierzonych mu obowiązków,
- c) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły (w szkole i poza nią),
- d) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,
- e) najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- f) schludny wygląd,
- g) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje,
- h) dobre funkcjonowanie w grupie,
- i) wykonuje polecenia nauczycieli, jest życzliwy dla kolegów, kulturalny.
- j) dba o rozwój intelektualny i fizyczny troszcząc się jednocześnie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

**2) Ocena wzorowa** oznacza, że uczeń w Szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków, chętnie podejmuje prace społecznie użyteczne w klasie, Szkole i środowisku oraz rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności cechują go:

- a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- d) wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły (w szkole i poza nią),
- e) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,

- f) brak uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- g) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności,
- h) brak spóźnień na lekcje,
- i) schludny wygląd,
- j) przestrzeganie zasad współżycia grupowego,

3) **Ocena bardzo dobra** oznacza, że uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez większych uwag, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, umie współżyć w zespole, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne w klasie, Szkole i środowisku, a szczególności cechuje go:

- a) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b) odpowiedzialne realizowanie powierzonych mu obowiązków,
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- d) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły (w szkole i poza nią),
- e) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,
- f) schludny wygląd,
- g) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności
- h) dobre funkcjonowanie w grupie,
- i) dbałość o mowę ojczystą, brak wulgaryzmów,

4) **Zachowanie poprawne** oznacza, że uczeń w Szkole i poza nią zachowuje się poprawnie, ma w miarę rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, wykonuje polecenia nauczyciela, a w szczególności cechują go:

- a. zdyscyplinowanie,
- b. poprawne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji tak w szkole jak i poza nią,
- c. jest w miarę koleżeński wobec rówieśników,
- d. nie więcej niż raz w miesiącu wyszedł z lekcji lub nie chciał w niej uczestniczyć,

5) **Zachowanie nieodpowiednie** oznacza, że uczeń w Szkole i poza nią narusza zasady należytego zachowania i popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią, a szczególności cechuje go:

- a) często niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,



- b) niszczenie mienia Szkoły,
- c) nieangażowanie się w prace na rzecz Szkoły lub klasy,
- d) fakt, że nieobecności na lekcje są nieusprawiedliwione,
- e) częste spóźnianie się na lekcje,
- f) uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- g) niedbały wygląd,
- h) zachowania, które mogą spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa czy zdrowia własnego lub innych osób,
- i) nie więcej niż dwa razy w miesiącu wyszedł z lekcji lub nie chciał w niej uczestniczyć,
- j) częste ucieczki,

6) **Zachowanie naganne** oznacza, że uczeń w Szkole często narusza zasady należytego zachowania i popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią, a w szczególności cechują go:

- a) niewykonywanie obowiązków szkolnych,
- b) nieposzanowanie mienia Szkoły,
- c) odmawianie udziału w pracach na rzecz Szkoły lub klasy,
- d) spóźnianie się na lekcje i opuszczanie bez pozwolenia sali lekcyjnej,
- e) częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i brak chęci poprawy,
- f) niechlujny, niedbały wygląd ,
- g) zachowania, które powodują zagrożenie dla bezpieczeństwa czy zdrowia własnego lub innych osób,
- h) wchodzenie w konflikt z prawem,
- i) notoryczne ucieczki,

cos z numeracja jest nie ok

9.1???)Ocenę spełniania powyższych kryteriów w grupach wychowawczych dokonuje się każdego dnia i dokumentuje w arkuszu spostrzeżeń w formie tabeli umieszczonej w dzienniku zajęć .

2) Na terenie szkoły dokonuje się tygodniową ocenę punktową *ustalaną przez zespół wychowawczy* wg . zasad:

- a) oceną wyjściową są 4 pkt
- b) na koniec tygodnia wychowawca klasy dokonuje podsumowania i przekazuje ją liderowi grupy wychowawczej

c) kryteria oceniania punktowego ustala na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawczy z uwzględnieniem priorytetów oddziaływań wychowawczych na dany rok szkolny

d) na podstawie ocen tygodniowych dokonuje się semestralnej oceny z zachowania

7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel Rady Wychowanków.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji, oraz imię i nazwisko ucznia
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **VII. KLASYFIKACJA**

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
  - a) śródroczna- za I półrocze,
  - b) końcoworoczna w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć szkolnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja końcowo roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy w oparciu o regulamin wystawiania oceny z zachowania.
5. Ocena śródroczna (końcowo roczna) musi wynikać z ocen cząstkowych.
6. Ocena z religii/ etyki jest wliczana do średniej ocen ucznia za okres/ rok szkolny, nie ma wpływu na promocję.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych, praktyk zawodowych ustala:
  - 1) W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – opiekun (kierownik) praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
  - 2) W pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły , w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
8. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem o którym mowa w pkt. 11

11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **VIII SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O OCENACH.**

1. Zakres informacji udzielonej uczniom przez nauczyciela na początku roku szkolnego omawia dokładnie dział II pkt. 3 i 4..
2. Uczniowie informowani są o swoich postępach w nauce przynajmniej raz w miesiącu przez wychowawcę klasy, w trakcie godziny z wychowawcą
3. Trzy tygodnie przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje listem poleconym rodzica/prawnego opiekuna ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
4. W razie braku możliwości kontaktu telefonicznego lub listowego z rodzicem / prawnym opiekunem ucznia informacja na piśmie zostaje przekazana wychowawcy grupy wychowawczej.
5. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) lub wychowawcy grupy wychowawczej proponowaną ocenę z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę z zachowania.
  - 1) Propozycje ocen wpisuje się długopisem w wydzielonej rubryce w dzienniku danego przedmiotu.
  - 2) Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny rocznej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych jest :
    - a) brak godzin nieusprawiedliwionych na zajęciach
    - b) co najmniej dobra ocena z zachowania
    - c) uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień
    - e) zakres treści oraz formę poprawy oceny określa nauczyciel indywidualnie dla każdego ucznia
    - f) uczeń składa pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego w ciągu trzech dni od powiadomienia o propozycji oceny.
    - g) termin egzaminu na wyższą ocenę wyznacza nauczyciel prowadzący najpóźniej na trzy dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.

3) Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Uczeń może wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, w terminie 3 dni od dnia poinformowania o proponowanej ocenie, podając uzasadnienie.
- b) Wychowawca wraz z zespołem klasowym dyskutuje nad zasadnością wniosku i po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, ustala ocenę zachowania.

4) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem u których mowa w Dziale VI pkt10-15

## **IX. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek wychowawcy ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauczania,
  - 2) uczeń przyjęty z innej szkoły w przypadku różnic programowych.
5. Dla ucznia z powodu usprawiedliwionej nieobecności, a niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem, prawnym opiekunem lub wychowawcą grupy wychowawczej z zastrzeżeniem, że musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć edukacyjno wychowawczych
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu, z którego uczeń nie był sklasyfikowany w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzaminy klasyfikacyjne z: informatyki, wychowania fizycznego oraz praktycznej nauki zawodu mają przede wszystkim formę zadań/ ćwiczeń praktycznych.

10. Zakres egzaminu nie może wykraczać poza materiał objęty programem nauczania w danym półroczu , lub całego roku w przypadku klasyfikacji rocznej.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub wychowawca grupy wychowawczej
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imię i nazwisko ucznia, klasa, zawód,
  - 2) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin
  - 3) skład komisji,
  - 4) termin egzaminu,
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ocenę ustaloną przez komisję
  - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace, pytania zestawu ustnego oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu z powodów zdrowotnych, zwolnienie lekarskie musi być złożone przez ucznia lub jego rodziców przed rozpoczęciem egzaminu, najpóźniej w dniu wyznaczonego egzaminu.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku , o którym mowa w dziale XIII
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem o którym mowa w dziale VI pkt.10-15

## **X. EGZAMINY POPRAWKOWE**

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jak również w wyniku klasyfikacji także po klasie programowo najwyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić uczniowi zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z praktycznej nauki zawodu ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora . W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor y powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  - 5) nazwę zajęć
  - 6) imię i nazwisko ucznia
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu kształcenia podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednak pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **XI. PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU**

1. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest odbycie i zaliczenie praktyki zawodowej oraz pozytywna ocena zajęć praktycznych.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z praktycznej nauki zawodu ustalają instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz opiekunowie praktyk zawodowych prowadzący kształcenie zawodowe.
3. Dla ucznia/ młodocianego nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła/pracodawca organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
5. Zaliczenie uczniom praktyki odbywa się na podstawie:
  - 1) dzienniczka praktyk,
  - 2) innej dokumentacji dotyczącej praktyk,
    - a) opinii o praktykancie złożonej w dzienniczku przez uprawnionego przedstawiciela zakładu pracy.
6. Zaliczenie zajęć praktycznych odbywa się na podstawie klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) oceny wystawionej przez nauczyciela( instruktora zawodu).

## **XII. EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE**

### **Ogólne zasady przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.**

1. Uczeń po ukończeniu Branżowej Szkoły I Stopnia może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Egzamin jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu.



2. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie, w którym ukończone zostało kształcenie.
3. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczniowie szkoły uczący się w zawodach rzemieślniczych mają możliwość zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przed Izbą Rzemieślniczą w terminie ustalonym przez tę Izbę.

### **XIII. ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEŃ DO OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.  
W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcą grupy wychowawczej.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć oraz imię i nazwisko ucznia
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu oraz imię i nazwisko ucznia
  - 4) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację

o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego .

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

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

#### **XIV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania, nauczyciele wpisują do dziennika, długopisem bądź atramentem, na dwa dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
7. Uczeń może zgłosić zastrzeżenia do końcowo rocznej (półroczna) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania na zasadach określonych w dziale XII

8. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są , zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 11**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa Regulamin Biblioteki.
  - 1) Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
    - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
    - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasad dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
    - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
    - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
    - 6) współpraca z nauczycielami szkoły zawodowej,
    - 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
    - 8) zakup i oprawa książek,
    - 9) zamawianie i ewidencjonowanie podręczników szkolnych, programów nauczania oraz wypożyczanie ich odpowiednim nauczycielom,
    - 10) uzupełnianie księgozbioru w pomoce dydaktyczne, informacyjne (testy, sprawdziany, pomoce audiowizualne itp.);
    - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Skontrum zasobów bibliotecznych przeprowadza się na zasadach określonych odrębnymi przepisami, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008r.
4. Z zasobów biblioteki mogą korzystać wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii , który wchodzi w skład ZPS w Nysie

## **§ 12**

### **Współpraca z rodzicami i środowiskiem.**

1. Współpraca Ośrodka z rodzicami to nie tylko szukanie przyczyn niedostosowania społecznego i próba pedagogizacji rodziców i opiekunów, ale przede wszystkim:
  - 1) unormowanie relacji dom – wychowanek,
  - 2) rozwijanie i umacnianie zainteresowania własnym dzieckiem
  - 3) próba przekształcenia niepożądanych postaw rodzicielskich,
  - 4) wskazywanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych, doradztwo wychowawcze.

2. Wyżej wymienione cele i zadania Ośrodek realizuje poprzez pracę Stałego Zespołu Wychowawczego, wychowawców, pedagoga, psychologa w formie:
  - 1) 1)spotkań indywidualnych (w placówce i domach rodzinnych),
  - 2) zespołowych,
  - 3) poradnictwa i konsultacji,
  - 4) zajęć warsztatowych.
3. Ośrodek współpracuje również w sprawach ważnych dla wychowanka z instytucjami wspomagającymi proces readaptacji wychowanka i jego usamodzielnienia.
4. Współpraca ze środowiskiem to najczęściej próba wciągnięcia wychowanków do normalnego współdziału w życiu kulturalnym, społecznym i towarzyskim. Współpraca ta oparta jest na realizacji programu dydaktyczno resocjalizacyjnego placówki
5. w ramach współpracy ze środowiskiem lokalnym Ośrodek może prowadzić działalność wolontarystyczną na rzecz osób lub instytucji potrzebujących pomocy i wsparcia. W tym celu dyrektor wyznacza koordynatora wolontariatu, który organizuje, i sprawuje opiekę nad wychowankami prowadzącymi tą działalność.

## **§ 13**

Opieka zdrowotna w Ośrodku obejmuje działania prozdrowotne i terapeutyczne. Do zadań realizowanych w placówce należą okresowe badania wychowanków, przeglądy higieny, szczepienia okresowe, działania profilaktyczne, szkolenia, pogadanki, realizacja programów promujących zdrowy styl życia, spotkania ze służbą zdrowia. W/w zadania realizuje pielęgniarka i pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy ZOZ Nysa. W przypadkach wymagających interwencji medycznej wychowankowie korzystają z bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej.

## **V. WYCHOWANKOWIE**

### **§ 14**

1. Wychowankami Ośrodka mogą być chłopcy w wieku od 13 do 18 roku życia w normie intelektualnej.
2. W przypadkach uzasadnionych sytuacją wychowawczą, szkolną, środowiskową i materialną wychowanka, jego pobyt w Ośrodku może być przedłużony, za zgodą odpowiedniego sądu rodzinnego, do końca roku szkolnego, w którym wychowanek ukończył 18 rok życia.

### **§ 15**

1. Wychowanka do Ośrodka kieruje starosta właściwy dla miejsca zamieszkania nieletniego w oparciu o wskazanie Systemu Kierowania Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie na podstawie orzeczenia Sądu o umieszczeniu nieletniego w placówce resocjalizacyjnej.

2. Do skierowania do Ośrodka załącza się w zależności od rodzaju i zakresu opieki, którą ma być objęte dziecko:

- 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w ośrodku wychowawczym;
- 2) kopię aktualnej opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno konsultacyjnego;
- 3) odpis aktu urodzenia, a w przypadku sierot lub półsierot – również odpis aktu zgonu rodzica;
- 4) potwierdzenie aktualnego zameldowania wraz z numerem PESEL;
- 5) orzeczenie o stanie zdrowia, w tym: zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie, książeczkę zdrowia, kartę zdrowia, kartę szczepień, informację o ubezpieczeniu zdrowotnym;
- 6) dokumenty szkolne w tym ostatnie świadectwo szkolne, aktualny odpis arkusza ocen;
- 7) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jeżeli zostało wydane, w przeciwnym wypadku należy takie orzeczenie niezwłocznie uzupełnić;
- 8) aktualny wywiad środowiskowy przeprowadzony przez kuratora sądowego wraz ze szczegółowym opisem sytuacji wychowanka oraz dokumentację dotychczasowych efektów działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych podjętych wobec wychowanka i rodziny.

## **§ 16**

### **Przyjmowanie wychowanków do Ośrodka;**

1. Zapoznanie z aktami wychowanków awizowanych /pedagog, psycholog, kierownictwo Ośrodka.
2. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka dyrektor, a w szczególnych przypadkach pracownik pedagogiczny przez niego wyznaczony, w obecności innego pracownika pedagogicznego (wychowawca, pedagog, psycholog) przeprowadza z nieletnim rozmowę, podczas której zapoznaje go z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku, o czym nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu dyrektor dokonuje adnotacji w dokumentacji nieletniego o odmowie zapoznania się z prawami i obowiązkami oraz zasadami pobytu w Ośrodku.
3. Wprowadzenie wychowanka do grupy /przedstawienie wychowankom, wychowawcom.
4. Założenie dokumentacji wychowawczej /wychowawcy grupy, klasy/.
  - 1) Wychowawca kierujący procesem wychowawczo resocjalizacyjnym opracowuje indywidualny plan resocjalizacyjny (w porozumieniu z pedagogiem psychologiem oraz zespołem wychowawczym), którego podstawą jest;
    - a) diagnoza konstatająca istniejący stan rzeczy,
    - b) kierunki postępowania resocjalizacyjnego,
    - c) okresowa weryfikacja.
  - 2) Indywidualny plan resocjalizacyjny realizowany jest na podstawie informacji dotyczących życia wychowanka zawartych w dokumentacji, analizy procesu zmian rozwoju psychicznego i fizycznego w trakcie pobytu w placówce oraz oceny efektów pracy z wychowankiem i jego rodzicami.
  - 3) Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) uwzględnia w szczególności wiek, możliwości psychofizyczne, sytuację rodzinną i przebieg procesu przygotowania do usamodzielnienia.

- 4) Zespół wychowawczy w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy do roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka uwzględniając ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w zależności od potrzeb dokonuje niezbędnych modyfikacji w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym.
- 5) Za realizację IPET odpowiada wychowawca, który współpracuje w tym zakresie z zespołem wychowawczym działającym w placówce, rodzicami bądź prawnymi opiekunami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym wychowanka.

## **§ 17**

1. Czas pobytu wychowanka w placówce trwa do momentu;

- 1) ukończenia nauki i zdobycia kwalifikacji zawodowych lub ukończenia 18 roku życia,
- 2) wydania orzeczenia przez sąd o zwolnieniu z Ośrodka,
- 3) zakwalifikowania przez sąd do innej formy pomocy,
- 4) przeniesienia do innego Ośrodka,
- 5) skreślenia z listy wychowanków:
  - a) skreślenie wychowanka z ewidencji ze względu na przedłużającą się nieusprawiedliwioną nieobecność trwającą dłużej niż 4 tygodnie licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego następuje na wniosek Stałego Zespołu Wychowawczego;
  - b) Dyrektor przekazuje dokumenty wychowanka skreślonego z listy staroście powiatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania oraz ORE.
  - c) W przypadku:
    - samowolnego opuszczenia Ośrodka,
    - nieusprawiedliwionej nieobecności,
    - nie zgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie do Ośrodka, Dyrektor Ośrodka:
    - przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
    - powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców (opiekuna prawnego) wychowanka, policję, sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia.

## **§ 18**

Na prośbę ucznia, rodziców, opiekuna prawnego lub na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej – dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na korzystanie z nauki organizowanej w Ośrodku przez uczniów spoza Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 19**

1. Do Ośrodka nie przyjmuje się młodzieży:

- a) chorej fizycznie lub psychicznie wymagających stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy,

- b) upośledzonej umysłowo,
- c) uzależnionej od środków odurzających i psychotropowych.

## **§ 20**

### **Nagrody i kary**

1. Wychowankowie wyróżniający się postęпами w nauce, zachowaniu i pracy mogą być nagradzani:
  - 1) ustną pochwałą wychowawcy grupy lub klasy,
  - 2) pochwałą na apelu z wpisaniem do akt,
  - 3) listem pochwalnym do rodziców, opiekunów i właściwych sądu,
  - 4) dyplomem uznania,
  - 5) nagrodą rzeczową w postaci sfinansowania dodatkowych kursów kwalifikacyjnych lub prawa jazdy.
2. Za wykroczenia, wobec wychowanka może być zastosowana jedna z kar :
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana z wpisaniem do akt;
  - 3) wyrównanie strat materialnych powstałych z winy wychowanka po uzyskaniu prawomocnego postanowienia Sądu;
  - 4) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
  - 5) powiadomienie sądu o niewłaściwej postawie;
  - 6) zakaz reprezentowania Ośrodka w imprezach zewnętrznych;
  - 7) sądowy zakaz opuszczania Ośrodka (wstrzymanie przepustek, urlopów);
  - 8) w szczególnych przypadkach przeniesienie wychowanka do innego ośrodka;
  - 9) w każdym przypadku, w którym zachowanie wychowanka ma znamiona przestępstwa- powiadomienie policji.
3. Wychowanek może odwołać się od kary do dyrektora placówki, do Rady Pedagogicznej, do organu prowadzącego, do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem organu wydającego decyzję o nałożeniu kary. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary.
4. Szczegółowy sposób zdobywania przywilejów lub ich utraty do otrzymania nagrody, określa System Punktacji Zachowań Wychowanka obowiązujący na terenie grup wychowawczych i szkoły.

## **§ 21**

### **1. Wychowanek ma prawo:**

- 1) zgłaszać kierownictwu Ośrodka, nauczycielom, wychowawcom uwagi, wnioski, postulaty dotyczące wszystkich dot. go spraw oraz być poinformowany o sposobie ich załatwienia;
- 2) należeć do wybranej przez siebie, działającej w Ośrodku organizacji i kół zainteresowań, w przypadku organizacji działających poza Ośrodkiem – za zgodą i wiedzą dyrektora Ośrodka;

- 3) aktywnie uczestniczyć w pracach Samorządu Wychowanków, samorządu klasowego i grupowego, wybierać i być wybieranym do władz;
- 4) do poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni, uczuć oraz do zachowania tajemnicy korespondencji z wyłączeniem przypadków określonych Ustawą z dnia 26.X.1982- tekst jednolity z dnia 20 lutego 2014r. o postępowaniu w sprawach nieletnich art.66§ 3;
- 5) zwracać się do samorządu, kadry pedagogicznej, kierownictwa we wszystkich sprawach ważnych dla niego i uzyskiwać od nich pomoc;
- 6) korzystać z urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku wychowanków;
- 7) korzystać z pomocy medycznej;
- 8) uczestniczyć w imprezach organizowanych na terenie Ośrodka, a w imprezach na terenie miasta za zgodą kierownictwa Ośrodka;
- 9) do otrzymywania urlopów i przepustek według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 10) do odwiedzin przez rodzinę, opiekunów chyba, że sąd ograniczył prawo do osobistej styczności.
  - a) Spotkania z odwiedzającymi odbywają się w godzinach wolnych od nauki oraz w dni wolne od pracy szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na zwolnienie z zajęć wychowanka, który ma odwiedziny osób bliskich.
  - b) Wizyty odwiedzających odbywają się w świetlicy grupy lub w pokoju odwiedzin.
  - c) Po uzyskaniu zgody wychowawcy, wychowankowie mogą przebywać z odwiedzającymi poza ośrodkiem, w godzinach określonych przepustką.
  - d) Odwiedzający mogą kontaktować się z wychowankami, jeżeli są osobami bliskimi (np. rodzice czy inni członkowie rodziny, opiekunowie prawni) i są znani kadrze ośrodka. W przeciwnym razie pracownicy opiekujący się grupą powinni sprawdzić tożsamość odwiedzających.
  - e) Wychowawca ma prawo uniemożliwić odwiedziny osobom, które są w stanie nietrzeźwym, w afekcie lub istnieje podejrzenie, że ich wizyta może mieć negatywny skutek dla wychowanka (np. namowa do przestępstwa, eskalacja konfliktów, przemocy itp.).
  - f) Odwiedzający nie mają prawa wnoszenia na teren ośrodka alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających a także przedmiotów niebezpiecznych.
  - g) Zaleca się odwiedzającym przekazanie środków pieniężnych i innych wartościowych przedmiotów przeznaczonych do dyspozycji wychowanka, pod opiekę wychowawcy.
  - h) Kontakt z odwiedzającymi powinien być odnotowany w Księdze Odwiedzin oraz w dziennikach zajęć wychowawczych.
  - i) Odwiedzający mają możliwość skorzystania z konsultacji i porad pracowników pedagogicznych ośrodka w sprawach dotyczących nauki, wychowania i postępów wychowanków.



- j) Dyrektor może ograniczyć lub zakazać kontaktów nieletniego z osobami spoza ośrodka w przypadku, gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa ośrodka bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg procesu resocjalizacji nieletniego.
- 11) być nagradzany za dobre wyniki w nauce, pracy, wyróżniające zachowanie się;
- 12) korzystać z dodatkowej pomocy w nauce;
- 13) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 14) do pomocy materialnej w zakresie:
  - a) zaopatrzenia w przybory i pomoce dydaktyczno edukacyjne,
  - b) zaopatrzenia w środki czystości,
  - c) zaopatrzenia w podstawowe środki medyczne i lekarstwa,
  - d) ubezpieczenia NW,
  - e) ubezpieczenia zdrowotnego dla tych wychowanków, którzy nie są ubezpieczeni przez prawnych opiekunów;
  - f) objęcia inną pomocą rzeczową i finansową w sytuacjach szczególnych.
- 15) do dysponowania własnymi pieniędzmi według ustalonych zasad,
- 16) swobody wypowiedzi,
- 17) do wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
- 18) regularnego ćwiczenia przez co najmniej dwie godziny dziennie, w tym na świeżym powietrzu, jeżeli pozwala na to pogoda;
- 19) do korzystania z biblioteki,
- 20) do dostępu do informacji, w tym o przebiegu procesu resocjalizacji;
- 21) do odwołania się od decyzji organów ośrodka w przypadku naruszenia swoich praw;
- 22) do wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych.

## **2. Wychowanek ma obowiązek:**

- 1) dbać o honor Ośrodka, godnie go reprezentować, wzbogacać jego tradycje;
- 2) brać czynny udział w życiu codziennym Ośrodka, pracach społecznie użytecznych dla Ośrodka i środowiska, obchodach, uroczystościach organizowanych na terenie Ośrodka;
- 3) przestrzegać rozkładu dnia, punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne i warsztatowe, brać w nich czynny udział, zachowywać się nienagannie, systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swoich umiejętności;
- 4) wracać w wyznaczonym terminie z przepustek i urlopów, w razie niemożności powrotu z przepustki spowodowanego chorobą lub innymi przyczynami losowymi wychowanek jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Ośrodka;
- 5) być zdyscyplinowanym, wypełniać polecenia i zarządzenia wychowawców, nauczycieli i dyrekcji, podporządkować się uchwałom Rady;
- 6) utrzymywać w należyтым stanie książki, zeszyty, sprzęt, pomoce naukowe, materiały oraz narzędzia pracy, oszczędnie i umiejętnie korzystać ze wszystkich urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku;
- 7) być prawdomówny i mieć poczucie odpowiedzialności za swoje słowo i zachowanie;
- 8) dbać o ogólny stan zdrowia;

- 9) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru, fryzury i wyglądu;
- 10) utrzymywać czystość i porządek w świetlicy, sypialni, magazynie i innych pomieszczeniach;
- 11) szanować pracę własną personelu i kolegów;
- 12) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegać przepisów bhp,
- 13) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 14) pieniądze i rzeczy wartościowe oddać do depozytu;
- 15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, być koleżeńskim, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom brutalności i przemocy;
- 16) rzetelnie oceniać postępowanie własne i kolegów, w przypadku nieporozumień odwołać się do samorządu, wychowawców i kierownictwa Ośrodka.
- 17) przestrzegać postanowień Sądu oraz władz oświatowych
- 18) podczas pobytu poza Ośrodkiem posiadać ważną legitymację szkolną oraz przepustkę lub kartę urlopową.

### **3. Wychowankowi nie wolno:**

- 1) samowolnie opuszczać terenu Ośrodka;
- 2) spożywać alkoholu, używać środków odurzających, palić tytoniu;
- 3) stosować wobec kolegów przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) dokonywać samouszkodzeń i tatuowania się;
- 5) bez zgody wychowawców oraz rodziców dokonywać zamiany lub sprzedaży ubrań i innych przedmiotów;
- 6) dokonywać kradzieży, włamań, wymuszeń i innych czynów niezgodnych z prawem;
- 7) używać bez zgody nauczycieli i wychowawców telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania się.

## **§ 22**

1. Wychowankowie MOW mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów prawnych lub bliskich krewnych. Zgodę na urlopowanie wydaje dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy bezpośrednio kierującego procesem resocjalizacyjno-wychowawczym pod warunkiem wyrażenia zgody na urlopowanie przez sąd nadzorujący wykonanie postanowienia.
2. Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem odbywają się według zasad określonych przez sąd.

## **VI.PRACOWNICY**

## **§ 23**

1. ZPS na potrzeby Ośrodka zatrudnia:
  - 1) wychowawców – absolwentów studiów wyższych o specjalności resocjalizacja;
  - 2) nauczycieli - absolwentów studiów wyższych zgodnie z profilem kształcenia;
  - 3) pedagoga – absolwenta wyższych studiów magisterskich;
  - 4) psychologa - absolwenta wyższych studiów magisterskich;
  - 5) pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
2. W miarę potrzeb w Ośrodku zatrudnia się również terapeutów i pracowników socjalnych.
3. Szczegółowe zakresy czynności, praw i obowiązków pracowników Ośrodka określa dyrektor placówki.
4. Działalność placówki może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

## §24

1. Dyrektor organizując pracę, umożliwia pracownikom ustawiczne doszkącanie i informuje ich o podstawowych zagadnieniach pedagogicznych związanych z funkcjonowaniem placówki.
2. W procesie wychowania i opieki uczestniczą wszyscy pracownicy placówki.
3. Pracownicy zatrudnieni w placówce powinni wykazywać należytą postawę i dawać dobry przykład wychowankom.

## § 25

1. Zakres obowiązków szczególowo określa każdemu pracownikowi Dyrektor ZPS.
2. Pracownicy Ośrodka zobowiązani są w szczególności do wychowywania resocjalizacyjnego i opieki nad wychowankami poprzez:
  - 1) eliminowanie czynników wywołujących desocjalizację,
  - 2) korygowanie stanów osobowości zaburzonej,
  - 3) utrwalanie uzyskanych rezultatów,
  - 4) zainspirowanie do samowychowania.
3. Zadania te realizowane są poprzez eliminowanie:
  - 1) impulsywności i jej przyczyn,
  - 2) nieadekwatności reakcji do bodźca,
  - 3) antysocjalności ,
  - 4) czynników motywujących do działań patologicznych.
4. Wyżej wymienione działania obejmują:

- 1) tworzenie wychowankom warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
- 2) poszanowanie podmiotowości wychowanka, wysłuchiwanie jego zdania i w miarę możliwości uwzględnianie wniosków go dotyczących;
- 3) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 4) dbałość o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych wychowanka z rodzicami, rodzeństwem i z innymi osobami, poprzez umożliwienie osobistych i bezpośrednich kontaktów z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor ośrodka lub sąd zakazał czy ograniczył prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem;
- 5) uczenie nawiązywania pozytywnych więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
- 6) wspomaganie procesu internalizacji norm prawnych i zasad społeczno-moralnych;
- 7) uczenie poszanowania tradycji, ciągłości kulturowej;
- 8) uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć;
- 9) uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
- 10) kształtowanie u wychowanków nawyków i uczenie zachowań prozdrowotnych;
- 11) wyrównywanie deficytów w rozwoju społeczno-moralnym, kształtowanie i utrwalanie postawy samokontroli i przyjmowania odpowiedzialności za własne czyny oraz uczenie samodzielności;
- 12) w miarę możliwości uzgadnianie wspólnych metod i form oddziaływań wychowawczych dotyczących wychowanka z wychowankiem, jego rodzicami bądź opiekunami;

**5. Do obowiązków pracownika pedagogicznego, w szczególności należą:**

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, wszelkie usterki należy zgłaszać dyrektorowi,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych i wszelkich uregulowań Ośrodka,
- 4) znajomość aktualnego stanu prawa oświatowego,
- 5) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów oraz używanie tylko sprawnego sprzętu,
- 6) kontrolowanie i dbanie o obecność wychowanków na wszystkich zajęciach,
- 7) stosowanie zasad oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
- 10) podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez samokształcenie i uczestnictwo w różnych formach doskonalenia,
- 11) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 12) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,

- 13) sumienne prowadzenie dokumentacji procesu resocjalizacyjnego i dydaktycznego,
- 14) organizowanie i prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i resocjalizacyjnej w powierzonym oddziale- grupie, opartej na pełnej znajomości środowiska rodzinnego wychowanka zgodnie z wymogami najnowszych teorii w zakresie wychowania i resocjalizacji,
- 15) codzienne, staranne, przygotowanie się do pracy z wychowankami,
- 16) współpraca z domem rodzinnym wychowanka, środowiskiem oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- 17) diagnozowanie warunków życia, nauki i uwarunkowań psychospołecznych swoich wychowanków;
- 18) planowanie, monitoring, ocena efektów oraz odpowiednie korygowanie oddziaływań resocjalizacyjnych dydaktycznych i wychowawczych;
- 19) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami i wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 20) współpraca z psychologiem i pedagogiem,
- 21) prowadzenie innych zajęć organizacyjno-wychowawczych, zleczanych przez dyrektora, a wynikające z funkcji Ośrodka.

## **VII. STANDARDY WYCHOWANIA RESOCJALIZACYJNEGO I**

### **OPIEKI**

#### **§ 26**

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Nysie do realizacji zadań wynikających ze statutu a obejmujących między innymi: realizację obowiązku szkolnego, udział w zajęciach wychowawczo-edukacyjnych, sportowych, rekreacyjnych oraz specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, socjoterapeutycznej, profilaktyki społecznej a nade wszystko resocjalizacji, posiada odpowiednią bazę lokalową obejmującą:

- 1) pomieszczenia mieszkalne,
- 2) pomieszczenia higieniczno – sanitarne,
- 3) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
- 4) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych, a także terapeutycznych,
- 5) salę gimnastyczną,
- 6) pomieszczenie do spotkań z osobami odwiedzającymi,
- 7) bibliotekę i czytelnię,
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy medycznej,

9) izbę chorych.

2. Placówka sprawująca opiekę w formie całodobowej ciągłej realizuje swoje działania przez:

- 1) Umożliwienie wychowankom regularnych, osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
- 2) Współpracę w szczególności z:
  - a) powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców wychowanków;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, zdrowia psychicznego, rodzinnymi ośrodkami diagnostyczno-konsultacyjnymi, pogotowiami opiekuńczymi, placówkami opieki interwencyjnej, policyjnymi izbami dziecka;
  - c) poradniami i ośrodkami terapii uzależnień, poradniami zapewniającymi wielospecjalistyczne badania w zależności od potrzeb młodzieży oraz organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom działającymi w środowisku rodzinnym;
  - d) sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi.

3. Ośrodek zapewnia swoim absolwentom możliwość korzystania z porad specjalistów zatrudnionych w placówce.

## **VIII. GOSPODARKA FINANSOWA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO**

### **§ 27**

1. Podstawą pracy Ośrodka jest arkusz organizacyjny opracowany na dany rok szkolny i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny zawiera wszystkie formy działalności Ośrodka, liczbę pracowników i stanowisk oraz ogólna liczbę godzin dla poszczególnych działalności.

### **§ 28**

Obsługę finansową prowadzi księgowość Zespołu Placówek Specjalnych w Nysie.

### **§ 29**

1. Obsługę kadrową placówki prowadzi sekretariat ZPS, w którym znajdują się akta osobowe wszystkich pracowników.
2. Pracowników placówki zatrudnia i zwalnia dyrektor ZPS w Nysie.

### **§ 30**

1. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację pobytu wychowanka w placówce:

- a) księga ewidencyjno-meldunkowa,
- b) księga protokołów Rady Pedagogicznej Ośrodka,
- c) księga protokołów Stałego Zespołu Wychowawczego,
- d) księga dyżurów,
- e) dziennik zajęć wychowawczych,
- f) rejestr ucieczek,
- g) rejestr przepustek i urlopów,
- h) dokumentacja osobista wychowanka,
- i) dokumentacja opieki zdrowotnej,
- j) dokumentację szkolną.

## **IX. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 31**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie można odwoływać się do ustaw i rozporządzeń podanych w podstawie prawnej.

### **§ 32**

Zmiana Statutu może nastąpić w takim samym trybie w jakim został on uchwalony.

### **§ 33**

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

**DYREKTOR**  
Zespołu Placówek Specjalnych  
w Nysie  
*dr inż. Jacek Tyczka*

**Zmiany :**

§1.2.-zmiana brzmienia

7.zmianan brzmienia

§8.2.2) zmiana brzmienia

9 zmiana brzmienia

10 dopisany

§9.1.8) dopisany

2 zmiana brzmienia

§12.5 dopisany

§ 34 - anulowany