Statut

Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

Towarzystwa

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

w Stobrawie

**Stobrawa 2022 r.**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych

(Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 ze zm.).

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020 r. poz. 1359).
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z poz. 1700)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami

(Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).

1. Akty wykonawcze wydane na podstawie ustaw.

**Wstęp.**

Statut Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Stobrawie jest podstawowym dokumentem regulującym i normującym zasady oraz organizację pracy placówki, w tym szkół niepublicznych wchodzących w jego skład: ośmioletniej Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej, trzyletniej Niepublicznej Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej i czteroletniego Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego.

Statut ma charakter dokumentu otwartego, do którego będą wprowadzane zmiany wynikające z warunków wewnętrznych oraz przepisów oświatowych.

Wszystkie regulaminy, które będą funkcjonowały w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie będą spełniać funkcje pomocnicze i nie mogą być sprzeczne ze Statutem Ośrodka i Szkół wchodzących w jego skład.

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział I Postanowienia ogólne …………………………………………………..……. str. 5 Rozdział II Informacje o Ośrodku i Szkołach wchodzących w jego skład …………….str. 5 - 7

Rozdział III Cele i zadania oraz sposób wykonywania tych zadań ……………....…….str. 7-11

Rozdział IV Organy Ośrodka i Szkół …..………..………………………...………... str. 11-16

Rozdział V Organizacja Ośrodka ……………………………………………….….... str. 16-18

Rozdział VI Organizacja nauki ………………………………………………………. str. 18-21

Rozdział VII Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunków kształcenia, wychowania i opieki dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

…………………………………………………………………………………………str. 21-25

Rozdział VIII Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie uczniów, wewnątrzszkolne ocenianie

………..………………………………………………………………..…………….. str. 25-39

Rozdział IX Zdalne nauczanie……………………………………………………….. str. 39-40

Rozdział X Pracownicy Ośrodka i Szkół ………………………………………..….. str. 40-50

Rozdział XI Wychowanki …...………………………………………………....….... str. 50-54

Rozdział XII Prawa i obowiązki …………………………………………...…….….. str. 54-58

Rozdział XIII Nagrody i kary ………………………………………………….…..… str. 58-60 Rozdział XIV Formy i zakres współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i środowiskiem lokalnym …………………………………………………………….. str. 60-61 Rozdział XV Finansowanie Ośrodka i Szkół ..……………….…….………………... str. 61-62

Rozdział XVI Warunki bezpiecznego pobytu w placówce ……..……….…..…….... str. 62-69

Rozdział XVII Ceremoniał ………………………………..…………………………….. str. 69 Rozdział XVIII Przepisy końcowe ……………………..……………………............ str. 69-70

Rozdział I

## Postanowienia ogólne

**§ 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie i Szkół wchodzących w jego skład: Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej dla uczniów niedostosowanych społecznie Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie, Niepublicznej Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej dla uczniów niedostosowanych społecznie Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie i Niepublicznego Liceum

Ogólnokształcącego Specjalnego dla uczniów niedostosowanych społecznie Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie.

1. Ośrodku – należy przez to rozumieć Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie.
2. Szkole – należy przez to rozumieć: ośmioletnią Niepubliczną Szkołę Podstawową Specjalną dla uczniów niedostosowanych społecznie Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”, Niepubliczną

Branżową Szkołę I stopnia Specjalną dla uczniów niedostosowanych społecznie

Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz czteroletnie Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla uczniów niedostosowanych społecznie Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.

1. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Wychowanek – należy przez to rozumieć organy działające w Ośrodku.
2. Wychowawcy grupy wychowawczej - należy przez to rozumieć osobę, której szczególnej opiece powierzono wychowanki.
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami/wychowankami na ich rzecz.
4. Nieletniej należy przez to rozumieć uczennicę, która jest jednocześnie wychowanką placówki również w przypadku zastosowania przez Sąd środka tymczasowego pobytu nieletniego w Ośrodku.
5. Rodzica należy przez to rozumieć opiekuna prawnego, osoby i podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowanką.
6. Organie prowadzącym Ośrodek – należy przez to rozumieć Towarzystwo Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

## Informacje o Ośrodku i Szkołach wchodzących w jego skład

**§ 2. 1.** Pełna nazwa Ośrodka brzmi:

Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Popielów, Stobrawa, ul. Witosa 30

1. Na tablicy, pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazwy Ośrodka:

Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Popielów, Stobrawa, ul. Witosa 30

1. Pełna nazwa niepublicznej szkoły podstawowej specjalnej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna dla uczniów niedostosowanych społecznie

Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Popielów, Stobrawa, ul. Witosa 30

1. Na tablicy, pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazwy Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Popielów, Stobrawa, ul. Witosa 30

1. Pełna nazwa niepublicznej branżowej szkoły I stopnia specjalnej wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:

Niepubliczna Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna dla uczniów niedostosowanych społecznie

Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Stobrawa, ul. Witosa 30.

1. Na tablicy, pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazwy niepublicznej branżowej szkoły I stopnia specjalnej:

Niepubliczna Branżowa Szkoła I stopnia

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Stobrawa, ul. Witosa 30.

1. Pełna nazwa niepublicznego liceum ogólnokształcącego specjalnego wchodzącego w skład Ośrodka brzmi:

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Specjalne dla uczniów niedostosowanych społecznie

Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Popielów, Stobrawa, ul. Witosa 30

1. Na tablicy, pieczęciach i stemplach jest używany skrót nazw niepublicznego liceum ogólnokształcącego:

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-090 Popielów, Stobrawa, ul. Witosa 30

1. Siedziba Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego i szkół wchodzących w jego skład: ul. Witosa 30, 46-090 Popielów, Stobrawa.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organem prowadzącym Ośrodek jest Towarzystwo Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.
4. Adres siedziby organu prowadzącego: ul. Grunwaldzka 51 D, 46-100 Namysłów.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

14.Ośrodek przeznaczony jest dla dziewcząt niedostosowanych społecznie, w normie intelektualnej, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji, jako Ośrodek resocjalizacyjno-wychowawczy.

1. Niepubliczna Branżowa Szkoła I Stopnia kształci w zawodzie:

a) pracownik obsługi hotelowej.

1. Ośrodek przyjmuje młodzież z terenu całego kraju.
2. Rekrutacja odbywa się przez cały rok.

Rozdział III

## Cele i zadania oraz sposób wykonywania tych zadań

§ 3. 1. Celem Ośrodka i Szkół jest:

1. Kształcenie na poziomie:
   * 1. szkoły podstawowej w klasach VII i VIII,
     2. trzyletniej branżowej szkoły I stopnia i przygotowuje uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych w zawodzie pracownik obsługi hotelowej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, c) czteroletnim liceum ogólnokształcącym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
2. Przygotowanie do życia w warunkach współczesnego świata, nabycie umiejętności dokonywania wyborów, w tym dalszej edukacji oraz wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
3. Realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego danego typu szkoły oraz podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, tj. nauczanego zawodu.
4. Kształcenie specjalne w zakresie resocjalizacji i terapii: prowadzenie działalności zmierzającej przede wszystkim do rezygnacji wychowanek z podejmowanych przez siebie do tej pory działań na rzecz kształtowania i utrwalania społecznie pożądanej postawy, uznanych wartości i poczucia odpowiedzialności, z uwzględnieniem własnego wszechstronnego rozwoju osobowości i uzdolnień.
5. Wychowanie służące kształtowaniu u wychowanek poprawnych ról życiowych i społecznych, postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.
6. Profilaktyka społeczna: przeciwdziałanie i radzenie sobie z patologiami społecznymi. 7) Profilaktyka zdrowotna: ochrona zdrowia uczniów, w tym zdrowie jamy ustnej, kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

8) Opieka zapewniająca odpowiednie warunki nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii podczas pobytu w Ośrodku, w tym poczucie bezpieczeństwa.

2. Podstawowymi zadaniami Ośrodka i Szkół są:

1) W zakresie kształcenia:

* + - 1. zapewnienie nieletnim możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralnoemocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
      2. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
      3. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności dających podstawę do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły danego typu, ukończenia kolejnej formy kształcenia,
      4. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w celu zdobycia wybranego zawodu,
      5. wyrównywanie deficytów rozwojowych,
      6. motywowanie do nauki, a tym samym zapobieganie przedwczesnemu ukończeniu nauki,

2) W zakresie resocjalizacji i terapii:

* + 1. diagnoza barier, przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego, predyspozycji, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień,
    2. przestrzeganie zasad etyki i powszechnie przyjętych norm postępowania społecznego, zmiana postaw i zachowań na społecznie akceptowane,
    3. dążenie do wzmacniania świadomości odpowiedzialności za własne postępowanie i czyny,
    4. przeciwdziałania demoralizacji nieletnich i dopuszczania się przez nie czynów karalnych oraz stwarzania warunków powrotu do normalnego życia nieletnim, które popadły w konflikt z prawem lub z zasadami współżycia społecznego,
    5. przygotowanie wychowanek do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu Ośrodka zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi,
    6. umożliwienie leczenia uzależnień.
  1. W zakresie wychowania:
     + 1. kształtowanie wartości łączących dobro człowieka z dobrem ogółu, w oparciu o zasady solidarności, humanitaryzmu, sprawiedliwości społecznej, równości, wolności, demokracji,
       2. wychowanie nieletnich na osoby świadome swych obowiązków rodzinnych i obywatelskich jest wspólnym dobrem całego społeczeństwa,
       3. wpajanie poszanowanie godności osobistej i praw innych osób, zasad tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
       4. wychowanie dla pokoju,
       5. kształtowanie i wychowanie służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny, poszanowania dziedzictwa kulturowego, godła i symboli narodowych, przy jednoznacznym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, literatury i języka narodu polskiego,
       6. poszanowanie podmiotowości wychowanki, wysłuchiwania jej zdania i w miarę możliwości uwzględniania jej wniosków we wszelkich dotyczących jej sprawach oraz informowania wychowanki o podejmowanych wobec niej działaniach,
       7. uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
       8. przygotowanie matek i przyszłych matek do roli rodzicielskiej, tj. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szczególności w zakresie budowania więzi i nawiązywania kontaktów z dzieckiem oraz zaspokajania jego potrzeb,
       9. uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku,
       10. uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
  2. W zakresie profilaktyki społecznej:

1. wyrabianie umiejętności rozumowego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań oraz uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia, interpretacji faktów i tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości,
2. przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych,
3. dbałość o poszanowanie i podtrzymywanie związków emocjonalnych wychowanki z rodzicami, rodzeństwem, dziećmi i innymi osobami zarówno spoza placówki, jak i przebywającymi lub zatrudnionymi w placówce,
4. kształtowanie nawyku zachowań prozdrowotnych, proekologicznych,
5. współpraca z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym Ośrodka i miejscu zamieszkania nieletniej. 5) W zakresie profilaktyki zdrowotnej:
6. kształtowanie nawyku zachowań prozdrowotnych,
7. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwijaniu chorób, w tym chorób zakaźnych,
8. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
9. edukacja zdrowotna i promocja zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia,
10. udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia

8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medyczny (tj. zespół czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego wykonywanych przez osobę znajdująca się w miejscu zdarzenia, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych wyposażenia wyrobów medycznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 maja 2019 r. o wyrobach medycznych, oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej. 6) W zakresie opieki:

a) zapewnienie odpowiednich warunków nauki, mieszkaniowych, całodziennego wyżywienia, w tym dla nieletnich wychowanek w ciąży i po urodzeniu dziecka

- wyżywienie dostosowane do potrzeb wychowanki i odpowiednią opiekę,

* 1. zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, w Szkole i grupie wychowawczej,
  2. tworzenie wychowankom warunków fizycznego, psychicznego, poznawczego i społecznego rozwoju oraz wspieranie kreatywnej aktywności, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi wychowanki,
  3. zapewnienie opieki nieletnim umieszczonym w Ośrodku z uwzględnieniem zaspokajania indywidualnych potrzeb emocjonalnych kompensujących braki,
  4. zapewnienie opieki pielęgniarskiej i opieki lekarskiej.

1. Szczegółowe zadania Szkół i Ośrodka określa program wychowawczoprofilaktyczny.
2. W realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.
3. Zdania Szkół i Ośrodka, z uwzględnieniem wspomagania wychowanki w jej wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego realizowane są poprzez:
   1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanek,
   2. udział wychowanek w zajęciach organizowanych adekwatnie do rozpoznanych potrzeb:
      1. umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka:
         * grupy wychowawczej i usamodzielnienia,
         * resocjalizacyjnych,
         * profilaktyczno-wychowawczych,
         * rewalidacyjnych - w przypadku wychowanek niepełnosprawnych,
         * innych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym o charakterze terapeutycznym,
      2. sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu w wymiarze, co najmniej godziny dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
      3. kulturalno-oświatowych,
      4. rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzinom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania ich potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych,
5. wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci,
6. zapewnienie warunków wypełniania obowiązku szkolnego i nauki na poziomie szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, liceum ogólnokształcącego oraz wdrażanie do pracy, w tym społecznie użytecznej,
7. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanek,
8. zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka,
9. współpracę z rodziną.

6. Zajęcia resocjalizacyjne, terapeutyczne i profilaktyczno-wychowawcze są ukierunkowane w szczególności na:

1. wspieranie wychowanek nowoprzyjętych, w okresie adaptacji,
2. rozwijanie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań wychowanek odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych,
3. kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanek oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 mogą być organizowane również poza siedzibą Ośrodka.
5. Szkoły zapewniają wychowankom doradztwo edukacyjno-zawodowe, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.
6. Ośrodek zapewnia wszystkim wychowankom zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
7. W realizowaniu powyższych zadań Ośrodek i Szkoły kierują się zasadami:
   1. dobrem i poszanowaniem godności, praw wychowanek, w tym prywatności,
   2. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
   3. koniecznością wspierania rozwoju wychowanek poprzez umożliwienie kształcenia, rozwoju zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
   4. potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
   5. poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego, a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
   6. potrzebą działań w celu utrzymywania więzi wychowanki z rodziną i umożliwienia jej powrotu do rodziny,
   7. zapewnieniem warunków kształcenia,
   8. przyjaznej komunikacji z wychowanką,
   9. wspierania kreatywnej aktywności wychowanki,
   10. odpowiedzialności wychowanki za swoje postępowanie,
   11. współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanki,
   12. kreatywności podejmowanych działań,
   13. otwartości na środowisko lokalne,
   14. współpracy z rodziną przy opracowywaniu i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
8. W realizacji zadań placówka współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb, z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Rozdział IV

## Organy Ośrodka i Szkół

**§ 4. 1.** Organami Ośrodka i Szkół są:

1) Dyrektor Ośrodka i Szkoły. 2) Rada Pedagogiczna.

3) Samorząd Uczniów/Wychowanek.

**§ 5. 1**. Zakres zadań i kompetencji dyrektora, uprawnienia, odpowiedzialność:

1. Dyrektor służbowo podlega Zarządowi Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczoprofilaktyczną, opiekuńczą i resocjalizacyjną Ośrodka oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku i danej Szkole oraz Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych poziom uzyskiwanych przez Szkoły i Ośrodek wyników nauczania, wychowania, terapii i resocjalizacji oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy.

2. Dyrektor w szczególności:

1. Realizuje zarządzenia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.
2. Zatrudnia i zwalnia pracowników.
3. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nieletnim i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych na terenie placówki i poza nią.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania albo higienistką, lekarzem, w tym dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą
8. Utrzymuje kontakty z rodzicami wychowanek oraz odpowiada na ich postulaty i skargi oraz współpracuje z nimi w przypadku wystąpienia u uczniów problemów zdrowotnych lub higienicznych.
9. Zapewnia pracownikom pomoc w realizowaniu ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym, w tym również inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów np. przewlekle chorych.
10. Ocenia, przyznaje premie i nagrody oraz udziela kar porządkowych zgodnie z Regulaminem Pracy i Kodeksem Pracy.
11. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym wychowawców, nauczycieli, specjalistów.
12. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.
13. W sprawach wychowanek współpracuje z sądami, policją, szkołami, instytucjami ds. pomocy społecznej i poradniami psychologicznopedagogicznymi.
14. Odpowiada za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.
15. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
16. Wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia o tym organ prowadzący placówkę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Dysponuje budżetem Ośrodka w granicach ustalonych przez organ prowadzący na dany rok budżetowy i odpowiada za właściwe wykorzystanie budżetu.
18. Z ramienia organu prowadzącego podejmuje zobowiązania majątkowe dotyczące funkcjonowania Ośrodka w granicach ustalonych w preliminarzu zatwierdzonym przez organ prowadzący na dany rok budżetowy.
19. Odpowiada za sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku, urządzeń terenowych, środków trwałych i wyposażenia oraz zabezpiecza powierzone mienie przed zniszczeniem lub kradzieżą.
20. Wydaje zarządzenia w sprawie ustalania odpłatności za wyżywienie wychowanek w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Stobrawie.
21. Może ograniczyć lub zakazać kontaktów nieletniej z osobami spoza Ośrodka w przypadku, gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa Ośrodka bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg procesu resocjalizacji nieletniej.
22. Może składać wnioski w postępowaniu wykonawczym o zmianę lub uchylenie środka wychowawczego.
23. Odpowiada za realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nieletniej.
24. Kontroluje wykonywanie obowiązku nauki oraz powiadamia odpowiednie organy.
25. Organizuje zajęcia dodatkowe, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
26. Wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, organizacjami związkowymi oraz rodzicami.
27. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
28. Organizuje zdalne nauczanie.
29. Wykonuje inne zadania wynikające ze szczegółowych przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania Ośrodka/Szkół (m. in. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku programy nauczania oraz ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które podaje do publicznej wiadomości).

**§ 6. 1**. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje:

* 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań Szkół i Ośrodka dotyczących kształcenia, resocjalizacji, wychowania i opieki.
  2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni.
  3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, a także pielęgniarka środowiska nauczania.
  4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
  6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
  7. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin, który określa zasady jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
  8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
     1. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
     2. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
     3. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
     4. w miarę bieżących potrzeb.
  9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
  10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
  11. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
      1. uchwala statut i wprowadzane zmiany do statutu,
      2. zatwierdza plany pracy placówki,
      3. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów lub ukończenia szkoły,
      4. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,
      5. uchwala wewnątrzszkolne ocenianie,
      6. uchwala program wychowawczo-profilaktyczny,
      7. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
      8. ustala i nowelizuje Regulamin swojej działalności,
      9. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
      10. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, 12) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
      11. programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu nauczania ogólnego i kształcenia w zawodzie na dany etap edukacyjny przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli lub zespół nauczycieli, w tym program doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem ich do użytku,
      12. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
      13. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
      14. przedstawione przez zespoły nauczycieli propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz ich zmianę,
      15. propozycje zajęć wychowania fizycznego poza zajęciami w formie klasowo-lekcyjnej: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,
      16. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
      17. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danej szkole.

**§ 7. 1.** W Ośrodku mogą działać zespoły.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub problemowo zadaniowe.
2. Nauczyciele tych samych przedmiotów lub zajęć pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których liczbę i skład osobowy określa Dyrektor na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub placówki oraz osoby niebędące pracownikami tej placówki.
5. Zespoły działające w placówce określają swój zakres zadań przewidzianych w planie pracy.
6. Zespoły dokonują ewaluacji własnej pracy, wnioski przedstawiają i rocznym podsumowującym zebraniu Rady Pedagogicznej.

**§ 8. 1.** Działalność Samorządu Uczniów/Wychowanek.

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanek, który tworzą wszystkie wychowanki Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół wychowanek w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kadencja Samorządu trwa przez okres jednego roku szkolnego.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w szczególności dotyczące realizacji praw wychowanek.
6. Do zadań Samorządu należy:
   1. organizowanie społeczności wychowanek do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i obowiązków w Ośrodku,
   2. przedstawianie władzom Ośrodka opinii i potrzeb koleżanek, pełnienia wobec władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności wychowanek,
   3. współdziałanie z Dyrektorem Ośrodka w zapewnieniu wychowankom należytych warunków do życia i nauki,
   4. współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystycznych, organizowanie wypoczynku i rekreacji, w czasie wolnym od zajęć,
   5. dbanie o sprzęt i urządzenia Ośrodka, organizowanie wychowanek do wykonania niezbędnych prac na rzecz Ośrodka,
   6. organizowanie pomocy koleżeńskiej wychowankom napotykającym trudności w nauce szkolnej,
   7. branie udziału w zapobieganiu konfliktom między wychowankami i wychowawcami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Dyrektorowi,
   8. wybór nauczyciela będącego opiekunem Samorządu,
   9. podejmowanie działań z zakresu wolontariatu,
   10. redagowanie i wydawanie gazety ośrodkowej,
   11. opiniowanie i upowszechnianie Kodeksu Etyki będącego zbiorem norm etycznych i zasad postępowania społecznego, obowiązujących każdą wychowankę w Ośrodku i poza nim,
   12. dbanie o dobre imię i honor Ośrodka.

**§ 9. 1.** Zasady współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Rodzice, nauczyciele, wychowawcy, specjaliści placówki są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie planowania i realizacji zadań Ośrodka.
2. Organy Ośrodka mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem.
3. Koordynatorem współdziałania organów Ośrodka jest Dyrektor.
4. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Ośrodka ustala Dyrektor.
5. Współdziałanie organów Ośrodka odbywa się według następujących zasad:
   1. pozytywnej motywacji,
   2. partnerstwa,
   3. wielostronnego przepływu informacji,
   4. aktywnej i systematycznej współpracy,
   5. rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
6. Wymiana informacji pomiędzy organami Ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach odbywa się:
   1. podczas rozmów bieżących, okazjonalnych,
   2. na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
   3. na tablicy ogłoszeń,
   4. w księdze zarządzeń Dyrektora.
7. Dyrektor jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Ośrodka.
8. W sytuacjach konfliktowych sprawy sporne należy rozwiązywać w zależności od typu konfliktu:

1) Konflikt w ramach:

* + 1. wychowanka – wychowanka rozstrzygany jest przez wychowawcę grupy wychowawczej/wychowawcę klasy/nauczyciela,
    2. wychowanka– wychowawca grupy wychowawczej/ wychowawca klasy/ nauczyciel oraz
    3. wychowawca/nauczyciel/specjalista – wychowawca/nauczyciel/specjalista, rozstrzygany jest przez Dyrektora.

1. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, bądź w sytuacji, gdy strony nie zgadzają się z rozstrzygnięciem Dyrektora, organem rozstrzygającym jest organ prowadzący placówkę.
2. Organ rozstrzygający sytuację konfliktową powinien rozpatrzyć ją w terminie do 4 dni po otrzymaniu wniosku.

Rozdział V

## Organizacja Ośrodka

**§ 10. 1.** Ośrodek jest placówką nieferyjną, natomiast szkoły organizują zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

1. Szczegółową organizację działania Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez Dyrektora.
2. Dyrektor opracowuje ww. arkusz organizacji w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 25 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Ośrodka określa się w szczególności:
   1. liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
   2. ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego po konsultacjach z organem prowadzącym Dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
6. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Ośrodek ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, jeśli jest to podyktowane dobrem nieletnich.

**§ 11. 1.** Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.

1. Grupa wychowawcza obejmuje wychowanki o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i specyficznych problemów wychowawczych.
2. Liczba wychowanek w grupie wychowawczej wynosi do 12.
3. Godzina zajęć resocjalizacyjno-wychowawczych, opiekuńczych trwa 60 minut.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się, co najmniej dwóch wychowawców.
5. Wyznaczony przez Dyrektora wychowawca jest koordynatorem zespołu ds. udzielani pomocy psychologiczno-pedagogicznej i odpowiada za pisemną formę indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Wychowawca współpracuje w tym zakresie z innymi pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi Ośrodka, rodzicami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
7. W Ośrodku tworzy się grupy usamodzielnienia wychowanek, które stanowi dana grupa wychowanek.
8. Grupą usamodzielniania opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka.
9. W grupie usamodzielnienia wychowanka jest przygotowywana do radzenia sobie w codziennym życiu, w szczególności umożliwia jej się nabywanie umiejętności:

1) samodzielnego przygotowywania posiłków, 2) posługiwania się podstawowym sprzętem AGD,

* 1. dbania o porządek,
  2. załatwiania spraw w urzędach oraz innych instytucjach,
  3. funkcjonowania na rynku pracy, w tym samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji oraz rozwijania zainteresowań,
  4. radzenia sobie w sytuacjach trudnych i rozwiązywania konfliktów.

1. Organizację grupy wychowawczej, w tym grupy usamodzielnienia określa Plan dnia ustalony w dzienniku zajęć danej grupy wychowawczej.
2. W celu realizacji zadań statutowych w Ośrodku prowadzone są zajęcia resocjalizacyjne, zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia nauki własnej (rozwijające umiejętności uczenia się) oraz zajęcia mające na celu wspieranie doradztwa zawodowego tj. pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także profilaktyczno-wychowawcze, rozwijające zainteresowania wychowanek i inne terapeutyczne wynikające z potrzeb wychowanek, jak również sportowe, turystyczne i rekreacyjne (organizowane na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne), kulturalno-oświatowe, zapewniające wsparcie wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.

**§ 12. 1.** Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Stobrawie zapewnia wychowankom całodobową opiekę. 2. Opiekę w porze nocnej sprawuje co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.

1. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
2. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
3. Ośrodek może organizować dla wychowanek wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.
4. Ośrodek może brać udział w projektach mających na celu poprawę jakości oddziaływań resocjalizacyjno-wychowawczych, profilaktycznych.

**§ 13. 1.** Do realizacji zadań statutowych placówka zapewnia:

1. Możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, odrabiania lekcji z niezbędnym wyposażeniem.
2. Pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe do potrzeb grup wychowawczych.
3. Pomieszczenia umożliwiające organizację spotkań całej społeczności Ośrodka.
4. Odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć, o których mowa w § 3 ust. 5 pkt 2 oraz indywidualnej pracy z wychowanką.
5. Miejsce umożliwiające samodzielne przygotowanie posiłków przez wychowanki, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności, w tym stołówkę.
6. Miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie.
7. Łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
8. Warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami z poszanowaniem ich prywatności.
9. Zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych. 10) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
10. Pokoje mieszkalne urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami, wyposażone w:
    1. łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową,
    2. szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdej wychowanki, c) szafy ubraniowe.
11. Na terenie Ośrodka mieszkają wyłącznie wychowanki.

**§ 14. 1.** Ośrodek posiada zbiory biblioteczne, które służą do realizacji potrzeb i zainteresowań nieletnich oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

1. Ze zbioru mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy.
2. Zbiory biblioteczne zapewniają:
   1. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
   2. rozwój czytelnictwa,
   3. podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
   4. pełnienie funkcji Ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Pomieszczenie służy m. in. do:
   1. gromadzenia i opracowywania zbiorów,
   2. korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich,
   3. prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora odpowiada za księgozbiór i współpracę z innymi Bibliotekami, obsługuje nauczycieli i wychowawców z uwzględnieniem ich potrzeb, jak i potrzeb wychowanek, rodziców Ośrodka. 6. Status użytkowania potwierdza karta czytelnicza.
5. Ewidencję użytkownika, podobnie jak ewidencję materiałów bibliotecznych i informatycznych, polegająca na ujęciu wpływów i ubytków prowadzi osoba prowadząca zbiór.
6. Użytkownik zobowiązany jest do zwrotu pozycji najpóźniej do końca pobytu w Ośrodku.

**§ 15. 1.** W Ośrodku działa pracownia komputerowa.

1. Pracownią komputerową opiekuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel informatyki.
2. Każdy pracownik pedagogiczny ma prawo korzystać z pracowni informatycznej za porozumieniem i zgodą opiekuna pracowni.
3. Uczniowie mogą korzystać z pracowni informatycznej tylko pod opieką nauczyciela, specjalisty, wychowawcy grupy wychowawczej.
4. Nauczycie i uczniowie korzystający z pracowni muszą przestrzegać Regulaminu pracowni.
5. Opiekun pracowni ma obowiązek zainstalować i aktualizować oprogramowanie filtrujące treści niepożądane i szkodliwe dla rozwoju psychicznego i moralnego wychowanek.
6. Za mienie znajdujące się w pracowni odpowiada opiekun pracowni.

Rozdział VI

## Organizacja nauki

**§ 16. 1.** Przy Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Stobrawie działa

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna, Niepubliczna Szkoła Branżowa I stopnia Specjalna oraz Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Specjalne, do których uczęszczają wychowanki Ośrodka.

1. Wychowanki Ośrodka uczęszczają do klasy VII, VIII Niepublicznej Szkoły Podstawowej lub do Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego dla absolwentów szkoły podstawowej.
2. Uczniowie Niepublicznej Branżowej Szkoły I Stopnia kształcą się w zawodzie pracownik obsługi hotelowej.
3. Kształcenie praktyczne w zakresie ww. zawodu organizowane jest w pracowniach szkolnych na warunkach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacji wychowanki, za zgodą sądu rodzinnego, wychowanka może uczęszczać do szkoły ponadpodstawowej funkcjonującej poza Ośrodkiem.
5. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody składa Dyrektor dołączając do wniosku pozytywną opinię zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgodę organu prowadzącego Ośrodek.
6. Do Szkoły ponadpodstawowej Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Stobrawie, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, mogą również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne, jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

**§ 17. 1.** W Niepublicznych szkołach Ośrodka czas trwania nauki, ilość zajęć, liczbę godzin kształcenia ogólnego i liczbę godzin kształcenia w zawodzie dostosowuje się do wymiaru godzin określonego w przepisach dla danego typu szkoły, w sprawie ramowych planów nauczania oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie pracownik obsługi hotelowej.

1. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 18. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, który wynosi do 16 uczniów. 2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. 3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być obniżona.

**§ 19. 1.** Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w oddziale.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

* + 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w ww. zawodzie, w tym kształcenia teoretycznego i praktycznego,
    2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
    4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
2. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności prowadzone w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.
5. Organizowane w Szkole dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
6. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są także zajęcia edukacyjne: z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie organizowane zgodnie z wnioskiem rodzica.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, są realizowane niezależnie od zajęć z zakresu pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 min.

zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

1. Godzina zajęć kształcenia praktycznego zawodu trwa 55 minut.
2. Przerwy między lekcjami trwają minimum 10 minut. Jedna przerwa jest dłuższa i wynosi nie mniej niż 15 minut.
3. W czasie dłuższej przerwy Szkoła zapewnia drugie śniadanie, które uczniowie spożywają w stołówce.

11.Liczba uczniów w grupie oddziałowej umożliwia realizację programu nauczania zawodu, dopuszczonego przez Dyrektora do użytku w Niepublicznej Branżowej Szkole I stopnia.

12.  Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania przy uwzględnieniu przepisów bhp. 13. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom również podczas praktycznej nauki zawodu, organizowanej w warsztatach szkolnych uwzględniając specyfikę nauczanego zawodu, poprzez:

1) udział nauczycieli w okresowych szkoleniach w zakresie bhp i higieny pracy, 2) wyposażenie pomieszczeń placówki, w tym Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, świetlicę, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz jadalnię, w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,

1. udział pracowników Szkoły w szkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
2. udział uczniów w pracach ze sprzętem i przy urządzeniu po zaopatrzeniu w odpowiednie środki ochrony indywidualnej oraz zapewnienie właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy, w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników, a także ze względu na wymagania sanitarnohigieniczne,
3. utrzymanie urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki,
4. stosowanie [przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy o](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-04-2014&qplikid=113#P113A2)raz [przepisów w sprawie prac](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-04-2014&qplikid=198#P198A2) wzbronionych młodociany[m,](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-04-2014&qplikid=198#P198A2) a także zapewnienie warunków lokalowych

i technicznych w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu,

1. oznaczanie w sposób wyraźny i zabezpieczenie przed uruchomieniem urządzeń technicznych niesprawnych, uszkodzonych lub pozostających w naprawie, 8) dostosowanie stanowiska pracy do warunków antropometrycznych uczniów,
   1. wywieszenie w widocznym miejscu przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu instrukcji bezpiecznej obsługi,
   2. wywieszenie w widocznym i łatwo dostępnym miejscu w warsztacie i pracowni regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
   3. zaznajamianie uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym przed dopuszczeniem ich do zajęć przy urządzeniach technicznych w warsztatach oraz przypominanie uczniom ww. zasad i przepisów.
   4. rozpoczęcie zajęć po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,
   5. ustalenie i przestrzeganie Regulaminu działania warsztatów szkolnych z uwzględnieniem zasad bhp podczas pracy i pobytu uczniów w warsztatach szkolnych.

Rozdział VII

**Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej** **oraz warunków kształcenia, wychowania i opieki dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

**§ 20. 1.** Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wyznaczenie dla wychowanki form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologicznopedagogicznej, który tworzą wychowawcy grup wychowawczych, nauczyciele, psycholog, pedagog, terapeuci pedagogiczni, doradca zawodowy, zwani „specjalistami” - uczący wychowankę.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanki, i czynników środowiskowych wpływających na jej funkcjonowanie w Szkole i placówce.
2. Celem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie potencjału rozwojowego nieletniej i stwarzanie warunków do jej aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz w środowisku społecznym.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce, w tym ustalenie dla wychowanki form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
4. Wychowawcy grup wychowawczych planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną współpracują z rodzicami, innymi nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, poradnią i innymi osobami.
5. Objęcie nieletniej pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na niedostosowanie społeczne powinno uwzględniać również potrzeby wynikające:
   1. z niepełnosprawności,
   2. z szczególnych uzdolnień,
   3. z zaburzeń zachowania lub emocji,
   4. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   5. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   6. z choroby przewlekłej,
   7. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   8. z niepowodzeń edukacyjnych,
   9. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanki i jej rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   10. z trudności adaptacyjnych zawiązanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom wychowanek, wychowawcom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców, wychowawców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanek.
7. W Ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanek i nauczycielom, wychowawcom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

**§ 21. 1.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku jest dobrowolne i nieodpłatne.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   1. wychowanki,
   2. rodziców wychowanki,
   3. Dyrektora,
   4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub innego specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowanką,
   5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
   6. poradni,
   7. pracownika socjalnego, 8) asystenta rodziny, 9) kuratora sądowego,
   8. asystenta edukacji romskiej,
   9. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z wychowanką oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup

wychowawczych i specjalistów w formie:

* 1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
  2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
  3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, 5) porad i konsultacji, 6) warsztatów.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dodatkowo w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
2. Zajęcia, o których w ust. 4 pkt 4 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

**§ 22. 1.** Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, natomiast czas zajęć resocjalizacyjnych i rewalidacyjnych wynosi 60 minut.

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych i rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami nieletniej.
2. Udział wychowanki w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia wychowanki daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 23. 1.** W Ośrodku funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi jednolite i planowe działania Rady Pedagogicznej, uczniów, a także rodziców oraz otoczenia placówki, instytucji wspierających rynek pracy.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stwarza uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej - poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, zasad rządzących rynkiem pracy, uzyskania informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowania własnej kariery zawodowej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone w ramach form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uzupełniają działania placówki w zakresie doradztwa zawodowego organizowanego zgodnie z ramowym planem nauczania w szkole branżowej I stopnia.
3. Zajęcia prowadzi nauczyciel doradztwa zawodowego, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów.

**§ 24.** Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i inni specjaliści.

**§ 25. 1.** Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą bieżącą obserwację pedagogiczną, którą odnotowują bezpośrednio w teczce wychowanki lub Kartach spostrzeżeń.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologicznopedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają wychowance tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z wychowanką i informują o tym wychowawcę grupy wychowawczej, wskazanego przez Dyrektora na koordynatora zespołu.
2. Koordynator zespołu informuje innych członków zespołu i wspólnie ustalają udzielanie wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tj. formy, wymiar godzin, okres ich udzielania.
3. Wskazany wychowawca grupy wychowawczej w ramach prac zespołu planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z wychowanką.
4. Wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych wychowanki.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się pisemnie rodziców wychowanki albo pełnoletnią wychowankę (w kserokopii IPET).
6. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno -pedagogicznej wychowance w formach określonych w IPET, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia i precyzują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę jego funkcjonowania.
7. W przypadku gdy wychowanka była objęta pomocą psychologiczno

-pedagogiczną w innej placówce lub szkole, planując udzielanie jej pomocy psychologicznopedagogicznej zespół, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania wychowanki.

**§ 26. 1.** Dla każdej wychowanki opracowuje się indywidualny program edukacyjnoterapeutyczny (IPET), dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanki.

1. Program opracowuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż na etap edukacyjny lub na czas pobytu wychowanki w Ośrodku, wynikający z postanowienia Sądu. Program opracowuje się w terminie 30 dni od daty zakwaterowania wychowanki w Ośrodku.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki, uwzględniając ocenę efektywności IPET, w ty, rozpoznaje problemy wychowawcze, opracowuje opinie o efektach zastosowanych wobec nieletniej działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniej. W miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu i oceny zasadności dalszego pobytu wychowanki w Ośrodku.
6. Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanki oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się zgodnie ze wzorami dokumentów wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora, w tej sprawie.
7. Rodzice wychowanki mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
8. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
   1. na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
   2. na wniosek lub za zgodą rodziców wychowanki - inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców wychowanki, o terminie spotkań każdego zespołu i możliwości uczestniczenia w nich.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanki, jej rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z wychowanką, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.
11. Zespół ustala na wniosek rodzica wychowanki zakres współpracy z wychowanką i jej rodziną po opuszczeniu przez wychowankę placówki.
12. Rodzice wychowanki otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz kopię IPET, w tym informację o ustalonych dla wychowanki formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

**§ 27.** Koordynator (wychowawca) informuje nieletnią o przebiegu procesu resocjalizacyjnego, terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.

Rozdział VIII

**Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie uczniów, wewnątrzszkolne ocenianie.**

**§ 28. 1.** Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzieli się na dwa półrocza.
   1. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego powszedniego dnia września do piątku ostatniego tygodnia stycznia.
   2. Drugie półrocze trwa od najbliższego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
   3. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
2. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują uczniów i indywidualnie ich rodziców oraz indywidualnie każdego przyjętego w trakcie roku szkolnego ucznia i jego rodziców o:
4. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
5. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
6. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów oraz indywidualnie ich rodziców oraz indywidualnie każdego przyjętego w trakcie roku szkolnego ucznia i jego rodziców o: 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel dokonuje na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych opracowuje się w IPET, szczegółowe wymagania edukacyjne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych dla każdego przedmiotu opracowuje nauczyciel danego oddziału. Stanowią one Przedmiotowe Ocenianie, z którymi nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych opracowuje się w IPET, kryteria ocen dla każdego przedmiotu opracowuje nauczyciel danego przedmiotu. Stanowią one Przedmiotowe Ocenianie, z którymi nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów i rodziców.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
6. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
   1. bieżące,
   2. klasyfikacyjne:
   3. śródroczne i roczne,
   4. końcowe.

12.Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

1. Uczeń podlega klasyfikacji: 1) śródrocznej i rocznej, 2) końcowej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale klasowym są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

**§ 29. 1.** Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, 2) zachowanie ucznia.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w danej Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, wychowawców grup wychowawczych, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wypracowanych w Kodeksie Etyki Ośrodka oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 30.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

**§ 31.1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§ 32. 1.** Ustala się wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w stopniach:

1. celujący- stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności ujęte w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
   2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytą wiedzą w praktyce,
   3. samodzielnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji,
   4. proponuje niekonwencjonalne rozwiązania,
   5. rozwiązuje zadania nietypowe o wysokim stopniu trudności lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, względnie posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. bardzo dobry-stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował ustalone przez nauczyciela na ocenę bardzo dobry wiedzę i umiejętności ujęte w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
   2. swobodnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce,
   3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności,
   4. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   5. wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji.
3. dobry – stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   1. opanował ustalone przez nauczyciela na ocenę dobry wiedzę i umiejętności ujęte w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
   2. poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
   3. pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania nietypowe,
   4. potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, 4) dostateczny - stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   5. opanował ustalone przez nauczyciela na ocenę dostateczny wiedzę i umiejętności ujęte w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej danego przedmiotu w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
   6. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
   7. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela 5) dopuszczający – stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   8. opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki, ujęte w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej danego

przedmiotu,

* 1. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela,

6) niedostateczny – stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

* 1. nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, określonych w wymaganiach podstawy programowej danego przedmiotu,
  2. nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
  3. nie potrafi korzystać ze źródeł informacji, nawet z pomocą nauczyciela,
  4. ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają zdobywanie dalsze wiedzy z przedmiotu.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych formułuje nauczyciel oddziału w Przedmiotowym Ocenianiu.

**§ 33. 1.** Określa się kryteria oceniania zachowania dotyczące śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:

1. należycie spełnia wszystkie obowiązki ucznia, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
2. wzorowo respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
3. na tle szkoły i klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
4. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
5. jest pilny i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli,
6. systematycznie uczęszcza do szkoły, dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
7. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek,
8. podejmuje działania w zakresie walki z nałogiem,
9. współpracuje z wychowawcą w zakresie realizacji procesu resocjalizacji,
10. stara się nie używać wulgarnego słownictwa, 2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
11. spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
12. respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
13. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
14. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
15. bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki nałożone mu przez nauczycieli,
16. systematycznie uczęszcza do szkoły,
17. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek,
18. podejmuje działania w zakresie walki z nałogiem,
19. stara się nie używać wulgarnego słownictwa,
20. współpracuje z wychowawcą w zakresie realizacji procesu resocjalizacji, 3) dobre otrzymuje uczeń, który:
    1. spełnia prawie wszystkie szkolne obowiązki i jest systematyczny w nauce,
    2. respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
    3. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    4. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    5. dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
    6. systematycznie uczęszcza do szkoły,
    7. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek,
    8. podejmuje działania w zakresie walki z nałogiem,
    9. stara się nie używać wulgarnego słownictwa,
    10. współpracuje z wychowawcą w zakresie realizacji procesu resocjalizacji,
21. poprawne otrzymuje uczeń, który:
    1. wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem,
    2. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i koleżanek,
    3. pracuje w szkole w miarę swoich możliwości i warunków,
    4. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek,
    5. podejmuje działania w zakresie walki z nałogiem,
    6. nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
    7. nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
    8. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
    9. zachowuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
22. nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
    * 1. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem,
      2. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
      3. znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
      4. wykazuje poprawę zachowania, choć krótkotrwałą,
      5. nie pracuje w miarę swoich możliwości i warunków,
      6. nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
      7. wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
      8. niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie koleżanek,
      9. stosuje szantaż lub zastraszenie,
      10. działa w nieformalnych grupach,
      11. nie podejmuje działań w zakresie walki z nałogiem i namawia do tego innych,
      12. ma problemy z respektowaniem zasad współżycia społecznego i przestrzeganiem norm etycznych,
23. naganne otrzymuje uczeń, który:
    * 1. ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia,
      2. bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,
      3. znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
      4. dewastuje mienie szkolne i społeczne,
      5. stosuje szantaż, zastraszanie, wyłudzanie,
      6. działa w nieformalnych grupach,
      7. nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,
      8. nie respektuje zasad współżycia społecznego i nie przestrzega norm etycznych,
      9. nie podejmuje działań w zakresie walki z nałogiem namawia, zmusza innych do tych zachowań,
      10. prezentuje postawy i zachowania zakazane w placówce.

**§ 34. 1.** Ustala się oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel według skali:
   1. stopień celujący „6”,
   2. stopień bardzo dobry „5”,
   3. stopień dobry „4”,
   4. stopień dostateczny „3”, 5) stopień dopuszczający „2”, 6) stopień niedostateczny „1”. 4. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i śródrocznymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną bieżącą i śródroczną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. 7. Dopuszcza się stosowanie oceniania za aktywność ucznia na zajęciach według ww. skali (ust. 3 pkt 1-5).
5. Uczeń ma prawo poprawy oceny bieżącej w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ustalana jest w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wystawiane są na podstawie ocen bieżących.

14.Nauczyciel decyduje o liczbie ocen bieżących wymaganej do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej i określa ją w Przedmiotowym Ocenianiu.

1. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna jest ustalana wg. skali określonej w przepisach prawa oświatowego.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
   2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
   3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Przewidywane roczne oceny wpisywane są w dziennikach w wyodrębnionej rubryce, jako jedna ocena (nie łamana), wpisana długopisem zielonym.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego ustalają nauczyciele kształcenia zawodowego praktycznego.
9. Zapis oceny z zajęć edukacyjnych w dzienniku wg. skali:
   1. oceny bieżące: kolor niebieski lub czarny,
   2. ocena – wynik egzaminu klasyfikacji śródrocznej - kolor zielony,
   3. ocena śródroczna - kolor niebieski lub czarny,
   4. przewidywana ocena roczna -kolor zielony,
   5. wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna - kolor zielony, 6) ocena roczna - kolor niebieski lub czarny.
10. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w dzienniku formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

**§ 35. 1.** Uczeń podlega śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. 2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych ustalonych w Kodeksie Etyki oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:

* 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne, 5) nieodpowiednie, 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału z uwzględnieniem oceny innych nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
8. Nauczyciel może wnieść uwagi do oceny zachowania. Przy uwagach dotyczących oceny zachowania nauczyciele uzasadniają te uwagi.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest zapisywana w dzienniku lekcyjnym i uwzględnia ocenę innych nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i uczniów danej klasy oraz samego ucznia wg wzoru:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Samo ocen  a uczni  a | O  ce na kl as  y | Ocena nauczycie  li i  wychowa  wców  grup  wychowa  wczych | Ocena wycho wawcy | Śródr oczna ocena zacho wani  a  (kolo  r  niebi eski) | Samo ocen  a uczni  a | O  ce na kl as  y | Ocena nauczyci  eli i  wychowa  wców  grup  wychowa wczych | Ocena wycho wawcy | Przewi dywan  a roczna ocena zacho wania | Wyższ a niż  przewi dywan  a roczna ocena klasyfi kacyjn a  zacho wania | Roczn  a ocena zacho wania |

1. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku wniesienia zastrzeżeń do oceny.

**§ 36. 1.** Egzamin klasyfikacyjny

* 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
  4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
  5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  6. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych (w kształceniu zawodowym), których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
  7. Nauczyciel ustala z uczniem zakres materiału i przedstawia wymagania.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznowychowawczych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
  10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  12. Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego wpisuje się w dzienniku zajęć edukacyjnych, zielonym kolorem.

**§ 37. 1.** Dodatkowy termin egzaminu

* 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4.
  3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

**§ 38. 1**. Egzamin poprawkowy

* 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
  2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w formie ustnej i pisemnej, w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, poza przypadkiem zgłoszenia do Dyrektora, przez ucznia lub jego rodzica zastrzeżeń do ocen.
  5. 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.
  6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  8. Egzamin poprawkowy z informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. W przypadku kształcenia zawodowego egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

**§ 39. 1.** Zgłaszanie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej, sprawdzian wiadomości i umiejętności.

* + - 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
      2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
      3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
         1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
         2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
    1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
    2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
    3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
    4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
    5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
    6. Nauczyciel ustala z uczniem zakres materiału, w tym praktyczne zadania i przedstawia wymagania.
    7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
    8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
    9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do oceny, zgodnie z zapisem prawa w tej sprawie.

**§ 40.** 1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

* + 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
    2. Ponadto uczeń szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadku określonego prawem.
    3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje, w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

**§ 41. 1.** Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia obejmują:

* 1. Na minimum trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
  2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne przedstawia rodzicom wychowawca klasy na piśmie, za potwierdzeniem odbioru. Kopie informacji o przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych przechowuje wychowawca oddziału przez rok.
  3. W przypadku nie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel uzasadnia roczną ocenę klasyfikacyjną na piśmie, podobnie wychowawca klasy w przypadku nie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o czym wychowawca informuje rodzica.
  4. Na prośbę rodziców nauczyciel ustanie uzasadnia każdą ocenę bieżącą, śródroczną ocenę klasyfikacyjną i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
  5. Nauczyciel zapoznaje rodzica z pisemnym uzasadnieniem każdej negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
  6. Wychowawca oddziału zapoznaje rodzica z pisemnym uzasadnieniem nieodpowiedniej lub nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć zachowania.
  7. Dodatkowo, dla wsparcia procesu resocjalizacji rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
  8. O bieżących postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia rodzice są informowani każdorazowo na ustną prośbę rodzica, również telefoniczną, pisemną lub online oraz na wniosek dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty oraz pisemnie lub w indywidualnym kontakcie.
  9. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości

i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu. Rodzic może otrzymać kopię dokumentów.

* 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą być udostępnione rodzicom w formie kserokopii.
  2. Rodzice otrzymują kopię każdej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki i IPET oraz jego modyfikacje.
  3. W czasie spotkań ogółu rodziców nie przekazuje się informacji o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy o ochronie danych osobowych.

**§ 42. 1.** Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować ustnie do nauczycieli poszczególnych

przedmiotów o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych,

* + 1. terminie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala z uczniem zakres materiału, w tym praktyczne zadania i przedstawia wymagania.
  2. Nauczyciel ustala z uczniem sposób i termin sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych, najpóźniej 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  3. Ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia uzyskaną w wyniku rozpoznawania przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności ustalana się w stopniach wg skali określonej w statucie.
  4. Ocena osiągnięć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w trybie jej podwyższania nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych.
  5. W przypadku nie uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel uzasadnia roczną ocenę klasyfikacyjną na piśmie, o czym informuje ucznia i rodzica oraz wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego.
  6. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną w wyniku trybu jej podwyższana nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego, kolorem zielonym.

**§ 43. 1.** Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzic mogą pisemnie z uzasadnieniem wnioskować do wychowawcy o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, w terminie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca oddziału z uwzględnieniem uzasadnienia ucznia, rodzica ponownie analizuje:
   1. stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych

ustalonych w Kodeksie Etyki oraz obowiązków ucznia ustalonych

* + 1. Statucie w odniesieniu do ustalonych kryteriów zachowania,
  1. wpływ zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia, stwierdzonych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  2. wnioski ustalone w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia,
  3. oceny zachowania ucznia ustalone przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w odniesieniu do Statutu placówki, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
  4. Wychowawca oddziału najpóźniej w terminie 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na piśmie, informuje wnioskodawcę i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
  5. W przypadku nie ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uzasadnia utrzymanie oceny w formie pisemnej, zapoznaje z nią rodzica i ucznia.

**§ 44. 1.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków, np. w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, konsultacji z nauczycielem, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

2. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

**§ 45. 1.** Sposób sprawdzania osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

1. Formy kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia są właściwe dla danego przedmiotu i zawarte w Przedmiotowym Ocenianiu.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje o obowiązujących zasadach Przedmiotowego Oceniania, w tym liczbie ocen wymaganych do ustalenia oceny śródrocznej, rocznej.
3. Ocenianiu podlegają wszystkie obszary aktywności ucznia.
4. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wybiera nauczyciel w zależności od specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych.
5. Dopuszcza się trzy prace klasowe w oddziale w tygodniu, zapowiedziane, zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel zobowiązany jest ocenić i udostępnić uczniom pisemne formy sprawdzania wiadomości, z wyjątkiem prac z języka polskiego gdzie termin oddania może być wydłużony do trzech tygodni.
7. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć ucznia:
   1. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, sprawdzian (nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
   2. w wyjątkowych sytuacjach, gdy na wniosek Samorządu sprawdzian, praca klasowa zostaje przeniesiona na inny termin wówczas mogą odbyć się dwie prace klasowe, sprawdziany,
   3. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje termin jednotygodniowego wyprzedzenia,
   4. nie robi się kolejnego sprawdzianu, pracy klasowej, jeżeli nauczyciel nie sprawdził poprzedniego.
8. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie następujących skrótów form sprawdzania osiągnięć ucznia:
   * 1. S – sprawdzian,
     2. PK – praca klasowa,
     3. Odp – odpowiedź,
     4. A – aktywność,
     5. T – test,
     6. R – praca literacka,
     7. Z – zeszyt,
     8. K – kartkówka,
     9. Nb – nieobecność,
     10. Zd – zadanie domowe,
     11. „/” pomiędzy ocenami oznacza poprawę oceny,
     12. oceny bieżące i śródroczne w kółku oznaczają oceny przepisane z innej szkoły.
9. Prace pisemne są oceniane punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady ustalonej w Przedmiotowym Ocenianiu.
10. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się systematycznie do lekcji i odrabiać zadania domowe.
11. Dokumentowanie obecności ucznia na zajęciach edukacyjnych:
    * 1. obecność na zajęciach oznacza się kropką,
      2. nieobecności zaznacza się poziomą kreską,
      3. usprawiedliwione nieobecności zaznacza się literą „U”,
      4. spóźnienia zaznacza się literą „S”.
12. Uwagi o zachowaniu wzorowym lub nagannym ucznia nauczyciele na bieżąco notują w dzienniku zajęć edukacyjnych.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

2. 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, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 46. 1.** Uczniowie Szkoły Podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

1. Egzamin jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania, zgodnie z obowiązującym prawem w tej sprawie.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z niedostosowania społecznego, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych

do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

1. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
2. Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawartych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
4. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor.

**§ 47.1.** Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z niedostosowania społecznego, na podstawie tego orzeczenia.
2. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
3. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.

6.Rada Pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawartych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu.

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu, do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
2. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor.

Rozdział IX

## Zdalne nauczanie

**§ 48.** 1. W przypadku uczniów przyjętych do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia/opiekunów, a w przypadku uczniów pełnoletnich - tych uczniów, oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym Szkołę NMOW w Stobrawie, Dyrektor Szkoły podejmuje zadania mające na celu umożliwienie uczniowi realizacji w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1. wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
2. informowanie zdalne (telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy Szkoły; 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia; 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań Szkoły;

5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji; 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:

1. sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
2. formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
3. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
4. formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
5. źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
6. trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
7. modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

**§ 49. 1.** Za organizację realizacji w podmiocie leczniczym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły.

1. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
2. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może - ze względu na stan zdrowia ucznia - zezwolić na:
3. odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
4. zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
5. odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
6. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor Szkoły NMOW w Stobrawie, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.
7. Warunki korzystania przez ucznia, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z ust. 4, z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym Szkołę NMOW w Stobrawie, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

Rozdział X

## Pracownicy Ośrodka i Szkół

**§ 50.** Dyrektor zawiera umowy o pracę z wszystkimi pracownikami Ośrodka i Szkół zgodnie z zatwierdzonymi przez organ prowadzący arkuszami organizacji i upoważnieniem Zarządu Towarzystwa.

**§ 51. 1.** W Ośrodku i Szkołach zatrudnia się pracowników w zależności od potrzeb o następujących kwalifikacjach:

1. wychowawców grup wychowawczych,
2. nauczycieli,
3. pedagoga,
4. psychologa,
5. innych specjalistów oraz osoby prowadzące zajęcia, w miarę potrzeb, 6) pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
6. W miarę potrzeb w Ośrodku zatrudnia się pracownika socjalnego i terapeutów.
7. W Ośrodku i Szkłach tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. Pracownicy Ośrodka i Szkoły są równocześnie pracownikami Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie i podlegają przepisom statutowym i pracowniczym obowiązującym w Towarzystwie. 6. Pracownicy Ośrodka w sposób określony w zakresie obowiązków, w szczególności:
   1. prowadzą obserwację zachowania nieletnich w Ośrodku,
   2. nadzorują oraz kontrolują zachowanie nieletnich,
   3. przeprowadzają i przewożą nieletnich,
   4. przeciwdziałają wydarzeniom nadzwyczajnym,
   5. sprawdzają dokumenty oraz tożsamość osób uprawnionych do wejścia na teren Ośrodka i do wyjścia z terenu Ośrodka,
   6. informują dyrektora Ośrodka o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i wykonują jego polecenia.

**§ 52.1.** Pracownik ma prawo do:

1. Równouprawnienia pod względem płci, wieku, niepełnosprawności, rasy, narodowości, przekonań politycznych, religijnych, przynależność związkową, orientację seksualną, pochodzenie etniczne, a także rodzaj umowy o pracę.
2. Jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
3. Terminowego wypłacania wynagrodzenia. 4) Urlopu wypoczynkowego.
4. Co najmniej 15-minutowej przerwy w pracy, w ciągu dnia.
5. Płatnego urlopu.
6. Bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
7. Świadczeń socjalnych.
8. Ubezpieczeń.
9. Poszanowania godności.
10. Podnoszenia kwalifikacji.
11. Tworzenia organizacji i przystępowania do tych organizacji.

2. Pracownik ma obowiązek:

1. Wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa pracy lub umowy o pracę.
2. Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy (w tym przestrzeganie zakazu oddalania się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego, samowolnego opuszczania miejsca pracy, samowolnego zastępowania innego pracownika w pracy, pozostawiania podopiecznych bez należytego nadzoru).
3. Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.
4. Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych (w tym niepalenie tytoniu w miejscach niedozwolonych, niezwłoczne informowanie przełożonego o zauważonych zagrożeniach życia lub zdrowia ludzkiego i zaistniałych wypadkach przy pracy). 5) Poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim.
5. Dbać o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
6. Nie podejmować działalności konkurencyjnej, przez co rozumie się w szczególności prowadzenie na własny rachunek działalności konkurencyjnej wobec pracodawcy, bądź tworzenie jakichkolwiek podmiotów konkurencyjnych wobec pracodawcy.
7. Świadczyć pracę w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia lub o dzieło) na rzecz podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną (konkurencyjną jest wszelka działalność, której przedmiot pokrywa się z przedmiotem działalności pracodawcy).
8. Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 53.1.** Zakres zadań Wicedyrektora Ośrodka i Szkoły obejmuje:

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, który jest również Wicedyrektorem każdej Szkoły.
2. Wicedyrektor służbowo bezpośrednio podlega Dyrektorowi.
3. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
4. Wykonuje bezpośredni nadzór nad wszystkimi pracownikami.
5. Sporządza grafiki pracy.
6. Prowadzi akta osobowe wychowanek.
7. Uzupełnia brakujące dokumenty, nieprzekazane wraz ze skierowaniem przed zakwaterowaniem wychowanek.
8. Organizuje zjazdy rodziców.
9. Organizuje zakończenie roku szkolnego.
10. Utrzymuje kontakty z rodzicami i reaguje na ich skargi, wnioski i postulaty.
11. Sporządza sprawozdania SIO.
12. Prowadzi akta osobowe pracowników.
13. Aktualizuje listy zakwaterowanych wychowanek do Starostwa Powiatowego.
14. Sporządza informacje dotyczące stanu uczniów w Szkole oraz wychowanek w Ośrodku.
15. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora, wynikające ze szczegółowych przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania placówki.

**§ 54.** Podczas nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora zadania Dyrektora przejmuje obecny wychowawca inspekcyjny, a pod jego nieobecność pedagog, i kieruje zespołem pracowników pedagogicznych, jest bezpośrednim przełożonym.

**§ 55. 1**. Zakres zadań pedagoga obejmuje:

1. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, doradcą zawodowym i psychologiem wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia.
4. Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki.
5. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanki w życiu placówki oraz diagnozowanie czynników chroniących i czynników ryzyka.
6. Udzielanie wychowankom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i posiadanych kwalifikacji, w tym zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez wychowanki środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku placówki i poza nią.
9. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
11. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nieletnich w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanek, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie nieletniej i jej uczestnictwo w życiu placówki,
    2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
12. Współdziałanie w sprawach wychowanek z sądami i instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją i innymi.
13. Sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku.
14. Nadzór za pośrednictwem instytucji i organizacji nad wychowankami zwolnionymi, urlopowanymi, przebywającymi w domach dziecka.
15. Załatwianie spraw związanych z umieszczeniem wychowanki w innych placówkach wychowawczych lub leczniczych.
16. Współpraca i konsultowanie badań i obserwacji z wychowawcami, w tym grup wychowawczych i psychologiem.
17. Ustalanie diagnozy pedagogicznej i formułowanie opinii i wniosków w sprawach wychowanek na potrzeby rodziców, placówki, na prośbę sądów i innych instytucji. 18) Współorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom.
18. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzinami wychowanek, oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji na środowisko domowe wychowanek w celu wspierania odpowiedniego zachowania względem dziecka i przygotowania do kontynuacji pracy wychowawczej po powrocie do domu.
19. Podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanek.
20. Udzielanie pomocy wychowankom usamodzielniającym się w uzyskaniu odpowiednich dokumentów osobistych, w załatwianiu spraw związanych z zatrudnieniem, uzyskaniem mieszkania.
21. Dbanie o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodowości, światopoglądów.
22. Prowadzenie książki ewidencyjnej, dokumentacji.
23. Dwa razy w roku badanie poziomu poczucia bezpieczeństwa wychowanek.
24. Inne czynności zlecone przez Dyrektora.

**§ 56. 1.** Zakres zadań psychologa obejmuje:

1. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, doradcą zawodowym i pedagogiem wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia.
4. Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki.
5. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanki w życiu placówki oraz diagnozowanie czynników chroniących i czynników ryzyka.
6. Udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i posiadanych kwalifikacji, w tym zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez wychowanki środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
8. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku placówki i poza nią.
9. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
11. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nieletnich w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanek, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie nieletniej i jej uczestnictwo w życiu placówki,

a) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

1. Współdziałanie w sprawach wychowanek z sądami i instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją i innymi.
2. Wykrywanie przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych.
3. Określenie kierunków i programu oddziaływań resocjalizacyjnych oraz prognozowanie psychologiczno-pedagogiczne.
4. Konsultowanie wyników badań z pedagogiem i wychowawcami.
5. Współdziałanie z pedagogiem w zakresie spraw związanych z diagnozowaniem młodzieży.
6. W razie potrzeby załatwianie wychowankom specjalistycznych badań oraz leczenia. 18) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
7. Udzielanie porad wychowawcom, kierującym procesem wychowawczo-

resocjalizacyjnym swoich podopiecznych, służących do opracowania indywidualnego planu pracy z wychowanką.

1. Ukierunkowania obserwacji wychowanki przez wychowawców, dobór właściwych metod pracy z wychowanką.
2. Dbanie o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodowości, światopoglądów. 22) Współorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom.

23) Udzielanie wychowankom pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych. 24) Prowadzenie dokumentacji.

25) Inne czynności zlecone przez Dyrektora.

**§ 57. 1.** Zakres zadań wychowawcy grupy wychowawczej obejmuje:

1. Opiekowanie się powierzoną grupą wychowawczą.
2. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, doradcą zawodowym, psychologiem i pedagogiem wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
3. Programowanie i organizowanie procesu wychowania, koordynowanie pracą zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Poznanie rodzaju i stopnia niedostosowania społecznego wychowanki.
5. Poznanie osobowości, zdolności i zainteresowań wychowanki.
6. Wdrażanie wychowanek do dbania o higienę osobistą i czystość otoczenia.
7. Organizowanie i prowadzenie pracy resocjalizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Prowadzenie obserwacji wychowanek oraz konsultowanie spostrzeżeń z psychologiem i pedagogiem.
9. Realizacja IPET z wychowanką - długoterminowego kontraktu pedagogicznego w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych i oczekiwanych zmian postaw oraz zachowań.
10. Pomoc rodzicom w prawidłowym spełnianiu przez nich obowiązków wobec nieletniej.
11. Utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w procesie resocjalizacji
12. Współdziałanie z domem rodzicielskim w zakresie pełnego oddziaływania wychowawczego na wychowankę (rozmowy telefoniczne, kontakty osobiste i listowne, online).
13. Wyjeżdżanie z wychowankami na badania lekarskie, rozprawy sądowe, a także odbiór wychowanek z innych placówek i domów rodzinnych.
14. Utrzymywanie stałego kontaktu między wychowawcami, aby praca z wychowankami przynosiła jak najlepsze efekty.
15. Prowadzenie dokumentacji: karta pobytu spostrzeżeń, karta wyposażenia wychowanki, dziennik zajęć wychowawczych.
16. Aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku.
17. Przygotowywanie wychowanki do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia się. 18) Opracowywanie opinii wychowawczych.
18. Wnioskowanie w sprawach: urlopowania, przedłużania pobytu, zwolnienia z Ośrodka, przeniesienia do innych placówek.
19. Formę pisemną modyfikacji IPET w zależności od zmieniającej się sytuacji wychowanki, według potrzeb.
20. Rozwiązywanie problemów wychowawczych i konfliktów w grupie wychowawczej.
21. Pozostawanie w stałym kontakcie z wychowawcą klasy, nauczycielami Szkoły.
22. Wydawanie pozwoleń na wyjścia do miasta. 24) Wychowawca odpowiada za:
    1. poziom swojej pracy resocjalizacyjno-wychowawczo-opiekuńczej,
    2. stan sprzętu i materiałów grupy oraz zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i właściwego

zabezpieczenia,

* 1. przestrzeganie procedury postępowania również po zaistnieniu wypadku z udziałem wychowanki lub na skutek pożaru.

1. Informowanie nieletniej o przebiegu procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.
2. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Współpracy z rodziną wychowanki w celu poznania jej środowiska lokalnego, przyczyn umieszczenia w placówce.
5. Dążenia do udziału rodziny w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Współpracy z Sądem Rodzinnym oraz PCPR w celu zapewnienia wychowance możliwość powrotu do domu po zakończeniu procesu resocjalizacji.
7. Współpracy z organizacjami pozarządowymi, które mogą być pomocne w procesie resocjalizacji.
8. Na wniosek rodziców ustala wraz z zespołem zakres współpracy Ośrodka z wychowanką i jej rodziną po opuszczeniu placówki.
9. Każdorazowo przewodniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologicznopedagogicznej, w zakresie opracowania:
   1. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki,
   2. okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki,
   3. IPET i w miarę potrzeb modyfikacji IPET,
   4. oceny zasadności pobytu w placówce, w tym efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i resocjalizacyjnych.
10. Odpowiada za sporządzenie formy pisemnej ww. dokumentów wypracowanych przez zespół ds., pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zobowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania

Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

1. W swoich działaniach zobowiązany jest w szczególności dawać przykład wychowankom wzorową postawą i zachowaniem.
2. Wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora.

**§ 58.1.** Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych w danym pomieszczeniu i na przerwie lekcyjnej.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o zdrowie z zachowaniem zasad bhp, a także szanowanie ich godności osobistej.
3. Nauczyciel w swoich działaniach zobowiązany jest w szczególności dawać przykład wychowankom wzorową postawą i zachowaniem.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
7. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
8. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
   * realizację programów nauczania, stosowanie treści podstawy programowej,
   * stosowanie właściwych metod nauczania,
   * systematyczne przygotowywanie się do zajęć, doskonalenie zawodowe,
   * pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
   * właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
   * dbanie o środki dydaktyczne i sprzęt placówki,
   * wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
   * dbanie o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodowości, światopoglądów,
   * na bieżąco udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
   * wykonywanie zadań i obowiązków nauczycieli, w zakresie pomocy psychologicznopedagogicznej ustalone w § 60.
9. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
10. Nauczyciel uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, zespołów, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 59. 1.** Zakres zadań wychowawcy oddziału klasowego:

1) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i samorządowych uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1. Otacza indywidualną opieką każdego ucznia.
   2. Wspólnie z uczniami:
      1. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą.
5. Zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki.
7. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   2. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
   3. przekazywania informacji o trudnościach i postępach ich dzieci w kontakcie indywidualnym.
8. Współpracuje z nauczycielami i wychowawcami placówki świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
9. Wykonuje zadania i obowiązki wychowawców klas w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określone w § 60.
10. Zobowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
11. Uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 60. 1.** Zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców klas w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, doradcą zawodowym, psychologiem i pedagogiem wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
3. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń zachowania.
4. Określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
5. Rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu placówki.
6. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem.
7. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów.
8. Udział w opracowywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki, oceny zasadności pobytu w placówce, IPET i jego modyfikacji oraz realizacji.
9. Udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania.
10. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktycznowyrównawczych, specjalistycznych pracy z uczniem zdolnym).
12. Współdziałanie z wychowawcami grup wychowawczych i innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia.
13. Prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.
14. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
15. Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
16. Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    1. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    2. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    3. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    4. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

**§ 61. 1.** Zakres zadań doradcy zawodowego obejmuje:

* 1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego.
  2. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Ośrodek, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych właściwych dla poziomu kształcenia.
  3. Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych i słabych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
  4. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologiem i pedagogiem wewnętrznego programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji.
  5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
  6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, psychologa, pedagoga i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji, wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
  7. Dbanie o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodowości, światopoglądów.
  8. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 62.** Zakres zadań pracownika obsługi i administracji zawarto w zakresach czynności.

**§ 63.** W placówce działa Koło wolontariuszy, którego zadaniem jest aktywność na rzecz innych ludzi, w tym i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie czynnie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku placówki i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych, pod nadzorem wychowawcy grupy wychowawczej lub koordynatora.

**§ 64. 1.** Działalność Ośrodka może być uzupełniana pracą wolontariuszy, której celem w szczególności jest:

* 1. Rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankami.
  2. Wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i rozwijanie indywidualnych zdolności wychowanek.
  3. Zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Ośrodka. 4) Promocja idei wolontariatu.

2. Wolontariuszem w Ośrodku może być osoba, która:

1. Jest pełnoletnia i niekarana.
2. Została poinformowana przez Dyrektora o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanek znajdujących się w Ośrodku.
3. Została ubezpieczona przez Dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
4. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora placówki.
5. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę.
6. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz placówki.

Rozdział XI

## Wychowanki

**§ 65. 1.** Wychowankami Ośrodka są dziewczęta w wieku do 18 lat zwane również „nieletnimi”.

1. Nieletnia, wobec której sąd rodzinny orzekł o u mieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym staje się wychowanką Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Stobrawie z dniem otrzymania przez Dyrektora Ośrodka, za pośrednictwem poczty, skierowania nieletniej do Ośrodka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. W przypadku, kiedy wychowanka ukończyła 18 lat i kontynuuje naukę w szkole oraz przestrzega zasady i ustalenia niniejszego Statutu, okres pobytu w placówce może trwać do ukończenia przez wychowankę Szkoły.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego podpisuje z wychowanką umowę cywilnoprawną regulującą formę i zasady pobytu

w Ośrodku. Nie wywiązanie się z uzgodnień zawartych w umowie lub łamanie ustaleń niniejszego Statutu może być przyczyną usunięcia wychowanki z Ośrodka.

**§ 66. 1.** Nieletnia, wobec której sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w Ośrodku, kierowana jest przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, na wniosek starosty właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniej, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starosty właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniej.

1. Ośrodek jest obowiązany do niezwłocznego przekazywania organowi prowadzącemu i ORE informacji o wolnych miejscach w Ośrodku w przypadku niedoprowadzenia nieletniej do Ośrodka, przeniesienia nieletniej do innego ośrodka, zwolnienia nieletniej z Ośrodka lub nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniej w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie.
2. Skierowanie dla nieletniej do Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Stobrawie (wskazanego przez ORE) wydane przez właściwego starostę placówka otrzymuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz poczty.
3. W okresie pobytu nieletniej w Ośrodku Dyrektor obowiązany jest do uzupełnienia dokumentacji nieletniej o dokumenty:
   1. Posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniej,
   2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane,
   3. Dokumenty zawierające informacje o efektach zastosowanych wobec nieletniej działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniej.
4. W Ośrodku dla każdej nieletniej opracowuje się i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. Wychowawca informuje nieletnią o przebiegu procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.

**§ 67. 1.** Niezwłocznie po przybyciu nieletniej do Ośrodka (w tym przeniesionej z innego ośrodka):

* 1. Dyrektor lub inny pracownik pedagogiczny, w obecności wychowawcy lub innego pracownika Ośrodka, przeprowadza z nią rozmowę wstępną, podczas której zapoznaje nieletnią z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku oraz poucza o terminie i sposobie składania zażalenia na czynności naruszające jej prawa.
  2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku nieletnia potwierdza własnoręcznym podpisem.
  3. W razie odmowy złożenia podpisu przez nieletnią Dyrektor lub inny pracownik pedagogiczny w dokumentacji nieletniej czyni adnotację o odmowie potwierdzenia przez nieletnią zapoznania się z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w placówce.
  4. Można poddać nieletnią kontroli pobieżnej, a w uzasadnionych przypadkach kontroli osobistej (również po ucieczce z Ośrodka lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem).
  5. W uzasadnionych przypadkach można poddać nieletnią badaniu na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej (również po ucieczce z Ośrodka lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem).
  6. Można poddać nieletnią badaniom osobopoznawczym (również po ucieczce z Ośrodka lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem).
  7. Można poddać nieletnią obserwacji psychologicznej lub pedagogicznej (również po ucieczce z Ośrodka lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem).
  8. Można umieścić nieletnią w izbie adaptacyjnej (również po ucieczce z Ośrodka lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem).

1. Nieletnia przyjęta do Ośrodka (w tym przeniesiona z innego ośrodka, również po ucieczce z Ośrodka lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem) przekazuje do depozytu dokumenty stwierdzające tożsamość, środki pieniężne, przedmioty wartościowe oraz przedmioty, których nie może posiadać w Ośrodku.
2. O przyjęciu nieletniej do Ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
3. W przypadku niedoprowadzenia nieletniej do Ośrodka w ciągu miesiąca od dnia wskazania tego ośrodka przez ORE, Dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz sąd rodzinny, za pośrednictwem poczty.
4. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku niedoprowadzenia nieletniej do Ośrodka Dyrektor przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniej.
   1. orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniej w ośrodku;
   2. kopię wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego;
   3. kopię opinii opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów, innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych;
   4. odpis aktu urodzenia nieletniej;
   5. posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniej;
   6. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane.

**§ 68. 1.** Przeniesienie nieletniej do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu wychowawczego, edukacyjnego lub terapeutycznego na podstawie oceny zasadności dalszego pobytu nieletniej w Ośrodku dokonywanej przez zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego program edukacyjno-terapeutycznego.

1. Przeniesienie nieletniej, następuje na uzasadniony wniosek do ORE skierowany przez Dyrektora Ośrodka, nieletnią lub jej rodziców, opiekunów, albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczą nieletni faktycznie pozostaje.
2. Przeniesienie nieletniej matki do domu dla matki i dziecka, następuje na wniosek nieletniej.
3. Nieletnia lub jej rodzice, lub opiekunowie składają wniosek, za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka.
4. Dyrektor Ośrodka przekazuje wniosek do ORE w terminie nie dłuższym niż 7 dni. 6. Wniosek przekazuje się do ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
5. O zamiarze przeniesienia nieletniej do innego ośrodka Dyrektor NMOW w Stobrawie niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów nieletniej.
6. Do wniosku Dyrektor Ośrodka dołącza aktualną ocenę zasadności dalszego pobytu nieletniej w Ośrodku.
7. ORE rozpatruje wniosek, a w przypadku stwierdzenia jego zasadności wskazuje nieletniej nowy ośrodek.
8. Dyrektor NMOW w Stobrawie jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniej do ośrodka wskazanego przez ORE i przesłanie do tego ośrodka, za pośrednictwem poczty, dokumentacji nieletniej:
   1. orzeczenia sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniej w Ośrodku;
   2. kopię wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego;
   3. kopię opinii opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów, innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych;
   4. odpis aktu urodzenia nieletniej;
   5. posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniej; 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane.

7) dokumenty zawierające informacje o efektach działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych, które zostały zastosowane wobec nieletniej, oraz informacje o zaobserwowanych zmianach postawy nieletniej.

1. O przeniesieniu nieletniej do innego ośrodka, Dyrektor NMOW w Stobrawie powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

**§ 69. 1.** [Nieletnia](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) może czasowo opuścić Ośrodek w przypadku:

* 1. udzielenia urlopu za zgodą sędziego rodzinnego;
  2. udzielenia przepustki przez Dyrektora Ośrodka;
  3. uczęszczania, za zgodą sędziego rodzinnego do szkoły funkcjonującej poza Ośrodkiem;
  4. uczęszczania na praktyczną naukę zawodu w związku z realizacją obowiązku nauki.

1. W każdym czasie sędzia rodzinny może zastrzec, że udzielenie przepustki, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wymaga jego zgody.
2. Czasowe opuszczenie Ośrodka w przypadkach urlopu i przepustki, przez [nieletnią](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) wobec której toczy się postępowanie w związku z dopuszczeniem się [czynu zabronionego,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) wymaga zgody [organu prowadzącego postępowanie.](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A99)
3. Czasowe opuszczenie Ośrodka w przypadkach w przypadkach urlopu i przepustki (o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2), przez [nieletnią](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) będącą wychowankiem placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, [rodziny zastępczej zawodowej,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A11) rodziny zastępczej niezawodowej albo rodzinnego domu dziecka, o których mowa w [ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=2493#P2493A2) w celu pobytu w tej placówce, rodzinie lub rodzinnym domu dziecka wymaga porozumienia odpowiednio z dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorem regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, [rodziną zastępczą zawodową,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A11) rodziną zastępczą niezawodową albo prowadzącym rodzinny dom dziecka.

**§ 70. 1.** W przypadku ucieczki nieletniej Dyrektor powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę Policji, jednostkę Policji w miejscu zamieszkania nieletniej oraz właściwy sąd rodzinny.

2. Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego pracownik jest obowiązany do odebrania nieletniej zatrzymanej w trakcie jej samowolnego pobytu poza Ośrodkiem z policyjnej izby dziecka w ciągu 72 godzin od chwili zawiadomienia go przez Policję o zatrzymaniu nieletniej. 3. Ucieczki nieletnich są dokumentowane w księdze ewidencji ucieczek.

4. Po powrocie nieletniej z ucieczki pedagog/psycholog/wyznaczony przez Dyrektora

wychowawca przeprowadza się z nią rozmowę wyjaśniającą.

**§ 71. 1.** Wniosek do sądu rodzinnego o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniej z Ośrodka składają Dyrektor, rodzice lub opiekunowie przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniej, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniej w życiu społecznym.

1. W przypadku zlecenia przez sąd rodzinny pracownikom pedagogicznym Ośrodka przeprowadzenie wywiadu środowiskowego, zgodnie z określonym zakresem i termin jego przeprowadzenia, stosuje się zapisy ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
2. Ośrodek, informuje sąd rodzinny o podjętych środkach oddziaływania wychowawczego i osiągniętych efektach, nie rzadziej niż co 6 miesięcy, niezwłocznie zaś o ich nieskuteczności.

**§ 72. 1.** W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniej w Ośrodku trwającej

dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego

o nieobecności nieletniej, Dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto sąd rodzinny, rodziców oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

2. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniej w Ośrodku Dyrektor przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniej: 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniej w ośrodku;

1. kopię wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego;
2. kopię opinii opiniodawczego zespołu sądowych specjalistów, innej specjalistycznej placówki, biegłego lub biegłych;
3. odpis aktu urodzenia nieletniej;
4. posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniej; 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane.

7) dokumenty zawierające informacje o efektach działań resocjalizacyjnych, edukacyjnych lub terapeutycznych, które zostały zastosowane wobec nieletniej, oraz informacje o zaobserwowanych zmianach postawy nieletniej.

**§ 73. 1.** Nieletnia pozbawiona częściowo lub całkowicie opieki rodzicielskiej jest objęta pomocą, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o pomocy społecznej.

1. W przypadku, gdy wychowanka ukończy 18 lat zadaniem Ośrodka jest jej usamodzielnienie.
2. Usamodzielnienie, o którym mowa w ust. 2 realizowane jest we współpracy z powiatowymi centrami pomocy rodzinie według właściwości miejscowej określonej ustawą o pomocy społecznej i następuje według odrębnych przepisów.

**§ 74. 1.** Okres pobytu nieletniej w Ośrodku jest uzależniony od decyzji Sądu nadzorującego wykonanie orzeczenia o umieszczeniu w Ośrodku.

1. Pobyt wychowanki w Ośrodku ustaje ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli umieszczenie w nim wychowanki nastąpiło z naruszeniem obowiązującego prawa.
2. Zastosowany wobec nieletniej środek tymczasowy, trwa do czasu przystąpienia do wykonywania orzeczenia, chyba że sąd postanowił inaczej.
3. Zastosowany wobec nieletniej środek tymczasowy ustaje z mocy prawa z chwilą ukończenia przez nieletnią 18 lat.
4. Wychowanka jest skreślona z listy wychowanków na mocy prawa tj. na podstawie zwolnienia postanowieniem sądu rodzinnego lub w wyniku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 4 tygodni, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o ucieczce.
5. Wykonanie środka wychowawczego, ustaje z mocy prawa z chwilą ukończenia przez nieletnią 18 lat.

Rozdział XII

## Prawa i obowiązki

**§ 75. 1.** Wychowanka ma prawo do:

1. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną oraz poszanowania godności.
2. Zapoznania z przysługującymi prawami. 3) Zapoznania z ciążącymi na niej obowiązkami. 4) Specjalistycznej pomocy.
3. Ochrony przed wszelkimi przejawami okrucieństwa, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia.
4. Właściwie zorganizowanej całodobowej opieki, procesu kształcenia i wychowania.
5. Przyjaznej komunikacji, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowania i resocjalizacji.
6. Dostępu do informacji o obowiązujących w Ośrodku: Statucie, regulaminach, nagrodach, karach, informacji o przebiegu procesu resocjalizacji.
7. Świadczeń profilaktycznych.
8. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, wspierania kreatywnej aktywności.
9. Wypoczynku podczas przerw świątecznych, ferii szkolnych, bez odrabiania prac domowych.
10. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
11. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
12. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i terapeutycznej, w tym doradztwa zawodowego.
13. Wsparcia w przypadku oczekiwania i pełnienia roli matki.
14. Korzystania z urządzeń, pomieszczeń i księgozbioru.
15. Wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych, wg norm i w granicach obowiązujących stawek żywieniowych.
16. Otrzymywania pościeli i ręczników, odzieży, bielizny i obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości, w przypadku gdy nie posiada własnych.
17. Ochrony więzi rodzinnych, kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej.
18. Poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z pobytu w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych.
19. Być urlopowaną zgodnie z zasadami obowiązującymi w ww. placówkach.
20. Korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku.
21. Regularnego co najmniej godzinnego przebywania na świeżym powietrzu, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają. Nieletnie w ciąży mają prawo do korzystania z dłuższego pobytu na świeżym powietrzu, którego czas trwania ustala Dyrektor Ośrodka, zgodnie ze wskazaniami lekarza prowadzącego ciążę. W przypadku naruszenia przez nieletnią ustalonego pobytu na świeżym powietrzu lub na prośbę nieletniej pobyt może być zakończony przed czasem.
22. Czasu przeznaczonego na sen w wymiarze 8 godzin w ciągu doby.
23. Korzystania z oddziaływania kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego.
24. Uczestnictwa w pracach Samorządu, wybierać i być wybieraną do jego władz.
25. Dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, przyjaźni, uczuć oraz zachowania tajemnicy korespondencji z wyłączeniem przypadków określonych ustawą dla wychowanków młodzieżowych ośrodków wychowawczych.
26. Dostępu do świadczeń zdrowotnych,
27. Otrzymywania paczek i środków pieniężnych oraz dysponowania własnymi pieniędzmi za zgodą Dyrektora w sposób określony przez Dyrektora.
28. Kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym trybunałem, w Ośrodku, bez udziału innych osób.
29. Uczestnictwa w zajęciach organizowanych w Ośrodku, a za zgodą dyrektora również poza Ośrodkiem.
30. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych oraz:
    1. wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych, w tym do bezpośredniego uczestniczenia w nabożeństwach w nich odprawianych w dni świąteczne, słuchania nabożeństw transmitowanych przez środki masowego przekazu, a także do posiadania służących do wykonywania praktyk religijnych książek, pism i przedmiotów,
    2. uczestniczenia w prowadzonym w Ośrodku nauczaniu religii, działalności charytatywnej lub społecznej kościoła lub innego związku wyznaniowego, a także do spotkań indywidualnych z duchownym kościoła lub innego związku wyznaniowego, do którego należy. Duchowni ci mogą odwiedzać nieletnie w pomieszczeniach, w których przebywają,
    3. wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych w Ośrodku odbywanych zgodnie z wolą rodziców nieletniego albo co najmniej tego z rodziców, pod którego stałą pieczą nieletnia faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniej, albo zgodnie z wolą nieletniej, jeżeli jest pełnoletnia, wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia,
    4. miejsce, sposób i czas uczestniczenia nieletnich w wykonywaniu praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych Dyrektor ustala w porozumieniu z duchownym kościoła lub innego związku wyznaniowego, do którego nieletnia należy.
31. Składania zażalenia na czynności naruszające jej prawa.
32. Składania skarg i wniosków.
33. Współudziału w urządzaniu swego miejsca pracy i pokoju mieszkalnego.
34. Korzystanie przez nieletnią z przysługujących jej praw, w tym z wolności religijnej nie może naruszać wolności i praw innych osób ani zakłócać ustalonego w Ośrodku porządku wewnętrznego.
35. Nieletniej umieszczonej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym nie przysługuje prawo wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, określone w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej, oraz świadczeniodawcy udzielającego ambulatoryjnych świadczeń opieki zdrowotnej, lekarza dentysty oraz szpitala, określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

1) W szczególnie uzasadnionym przypadku Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii lekarza, może zezwolić nieletniej, na jej koszt, na leczenie przez wybrany przez nią lub jej rodzica albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczą nieletnia faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniej inny podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych niż podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych nieletnim umieszczonym w Ośrodku.

1. Po opuszczeniu Ośrodka nieletnia ma prawo do korzystania przez okres

3 lat z porad specjalistów pracujących w placówce.

**§ 76. 1.** Nieletnia jest obowiązana przestrzegać obowiązków ustanowionych przez sąd i wynikających z wykonywania orzeczenia, o czym poucza nieletnią przy wszczęciu postępowania wykonawczego.

1. Wychowanka ma obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły i Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Stobrawie oraz Kodeksu Etyki, który określa obowiązujące zasady postępowania społecznego i normy etyczne oraz obowiązujące w placówce regulaminy wewnętrzne.
2. Ponadto winna przestrzegać obowiązki w zakresie:
   1. Właściwego zachowania podczas zajęć szkolnych i pobytu w placówce:
      1. aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia i wychowania,
      2. systematycznie przygotowywać się do zajęć, starać się osiągnąć pozytywne wyniki w nauce, sumiennie pracować,
      3. dbać o stan zdrowia oraz czystość, porządek i estetykę pomieszczeń,
      4. szanować mienie szkolne, placówki, innych osób i rzeczy własne, gospodarować nimi w sposób oszczędny i racjonalny,
      5. być punktualną, przestrzegać porządku dnia, właściwie wykorzystując czas przeznaczony na naukę i wypoczynek,
      6. przestrzegać czystości i higieny osobistej oraz porządku w swoim otoczeniu i miejscu pracy,
      7. uczestniczyć w spotkaniach społeczności grupy,
      8. dbać o bezpieczeństwo swoje i rówieśników, przestrzegać przepisów bhp,
      9. brać czynny udział w życiu codziennym Szkoły i placówki, pracach społecznie użytecznych na ich rzecz,
      10. uzyskania zgody dyrektora Ośrodka na czasowe opuszczenie Ośrodka,
      11. przestrzegania terminu pobytu poza placówką, a w razie niemożności powrotu losowymi zadaszeniami natychmiast powiadamiać pracowników Ośrodka,
      12. zgłaszać niedyspozycje i złe samopoczucie,
      13. podczas pobytu poza Szkołą i placówką posiadać ważną legitymację szkolną oraz kartę urlopową,
      14. postępować zgodnie z dobrem społeczności Szkoły i placówki oraz dbać o ich honor, tradycje, współtworzyć autorytet, godnie reprezentować

na zewnątrz,

* + 1. szanować symbole narodowe,
  1. Przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły i placówki, tj. dbać o schludny wygląd i kulturę słowa.
  2. Przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, placówki: a) przekazywać telefon komórkowy do depozytu,

b) korzystać z telefonów komórkowych w uzgodnieniu z wychowawcą grupy wychowawczej.

* 1. Przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów, których nie można posiadać w Ośrodku na zasadach określonych w ustawie.
  2. Poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej w przypadkach określonych w ustawie.
  3. Poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej w przypadkach określonych w ustawie.
  4. Powiadamiania pracowników Ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia.
  5. Wykonywania prac porządkowych na rzecz Ośrodka na zasadach określonych ustawą.
  6. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły i placówki oraz pozostałych wychowanek:
     1. być zdyscyplinowaną, wykonywać polecenia wychowawców, nauczycieli i Dyrektora, jako przedstawicieli podmiotu biorącego udział w wykonaniu orzeczenia,
     2. zwracać się do wychowawców, nauczycieli, specjalistów ze wszystkimi sprawami, chcąc uzyskać radę lub pomoc, w tym także do Dyrektora, g) być uprzejmą dla wszystkich, w tym pracowników Szkoły i placówki,
     3. opiekować się młodszymi koleżankami i będącymi w okresie adaptacji,
     4. być uczynną i koleżeńską,
     5. odnosić się do pracowników Ośrodka oraz innych osób z poszanowaniem ich godności.

1. Podporządkować się wydanemu wobec niej orzeczeniu Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz władz oświatowych.
2. Rzetelnie oceniać postępowanie swoje i rówieśników, przezwyciężać własne błędy, pomagać innym w pracy nad sobą.
3. Szanować pracę własną, personelu i wychowanków.
4. Przestrzegać wszelkich postanowień, poleceń Dyrektora, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych pracowników Szkoły i placówki, a tym obowiązków i zakazów określonych w odrębnych przepisach.
5. Ponosić odpowiedzialność za swoje zachowanie.

Rozdział XIII

## Nagrody i kary

**§ 77. 1.** Nagrody stosowane w Ośrodku (ustne lub pisemne):

1. Pochwała wychowawcy grupy.
2. Pochwała Dyrektora.
3. Pochwała Dyrektora na wspólnym spotkaniu wszystkich wychowanek.
4. Pochwała Dyrektora z powiadomieniem rodziców i sądu rodzinnego właściwego dla wychowanki.

2. Nagrody wychowanka może otrzymać za: 1) Właściwą postawę i zachowanie.

1. Wyróżniające wykonywanie obowiązków.
2. Wzorowe przestrzeganie Statutu placówki.
3. Osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce.

3. Wychowance nie wolno: 1) Stosować przemocy.

1. Dokonywać ucieczek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu.
2. Namawiać innych do nieprzestrzegania Statutu lub regulaminu oraz do zachowań agresywnych.
3. Uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy Dyrektora Ośrodka.
4. Wykonywać tatuaży i innych uszkodzeń ciała.
5. Posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym.
6. Wnosić na teren oraz używać na terenie Ośrodka, zakładu lub schroniska substancji psychoaktywnych.
7. Wnosić na teren i posiadać na terenie Ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego.
8. Posiadać bez zgody dyrektora Ośrodka przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji.

4. Kary przewidziane w Ośrodku (ustne lub pisemne): 1) Upomnienie wychowawcy.

1. Nagana wychowawcy.
2. Upomnienie lub nagana Dyrektora. 4) Upomnienie Dyrektora.

5) Nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców i sądu rodzinnego właściwego dla wychowanki.

5. Kary wychowanka może otrzymać za:

1. Niewłaściwą postawę i zachowanie.
2. Niewykonywanie swoich obowiązków, nieprzestrzeganie norm etycznych i zasad współżycia społecznego, w tym zawartych w Kodeksie Etyki, zachowania zabronione w Ośrodku, ujęte w Statucie placówki.
3. Zachowanie godzące w dobro innych osób.

**§ 78. 1.** Wychowanka ma prawo wniesienia pisemnie zastrzeżeń do przyznanej lub nieprzyznanej jej lub innej wychowance nagrody, w ciągu trzech dni od jej otrzymania.

2. Dyrektor konsultuje z Radą Pedagogiczną wniesione pisemnie zastrzeżenie wychowanki i ustosunkowuje się na piśmie w ciągu 7 dni od daty złożenia zastrzeżenia.

**§ 79. 1**.Wychowanka może otrzymać za jedno przewinienie tylko jedną karę.

1. W przypadku, gdy nieletnia popełniła więcej przewinień stosuje się jedną karę odpowiednio surowszą.
2. Kara nie może mieć charakteru odpowiedzialności zbiorowej.
3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanki.
4. Przed wymierzeniem kary uwzględnia się rodzaj i okoliczności zachowania nieletniej, jej stosunek do tego zachowania.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wychowanki.
6. W przypadku gdy [nieletnia](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuściła się [czynu karalnego](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) na terenie placówki lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna [nieletniej](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) oraz [nieletniej,](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz placówki.
   1. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
   2. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy [nieletnia](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) dopuściła się [czynu zabronionego](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2022&qplikid=6243#P6243A4) wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

**§ 80.1.** Wychowanka ma prawo odwołać się na piśmie od nałożonej kary przez wychowawcę w ciągu trzech dni do Dyrektora.

1. Dyrektor konsultuje pisemne odwołanie od nałożonej kary z Radą Pedagogiczną i ustosunkowuje się na piśmie do wniesionego odwołania w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.
2. Wychowanka ma prawo odwołać się na piśmie od nałożonej kary przez Dyrektora do organu prowadzącego, w ciągu 3 dni.

**§ 81.1.** W przypadku naruszenia praw wychowanki, wychowanka ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora.

1. Dyrektor obowiązany jest ustosunkować się na piśmie do złożonej skargi w ciągu 7 dni od daty złożenia skargi.
2. Wychowanka ma prawo, w przypadku naruszenia jej praw, złożyć skargę do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 82.1.** Ośrodek poza dokumentacją dotyczącą przebiegu nauczania prowadzi następującą dokumentację pobytu wychowanek w placówce:

1. rejestr przepustek,
2. Księga ewidencji ucieczek,
3. Księga ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych,
4. Rejestr wypadków wychowanek, 5) rejestr kar i nagród,
5. księga przebiegu służby nocnej,
6. księga meldunkowa,
7. dokumentacja dotycząca stosowania środków przymusu bezpośredniego wraz z protokołami,
8. zeszyt wyjść grupowych,
9. karty spostrzeżeń,
10. rejestr próśb i skarg wychowanek,
11. rejestr wniosków o urlopowanie wychowanek.

Rozdział XIV

**Formy i zakres współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i środowiskiem lokalnym**

**§ 83. 1.** Ośrodek 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:
   1. powiatowymi centrami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców wychowanek, w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy, o której mowa w ustawie o pomocy społecznej, oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanki,
   2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
   3. ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi prowadzącymi poradnictwo i terapię dla rodziców,
   4. podmiotami sprawującymi instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowanką,
   5. szkołami, do których uczęszczają wychowanki i szkołami, do których uczęszczały przed umieszczeniem w placówce,
   6. sądami rodzinnymi,
   7. kuratorami sądowymi,
   8. organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom,
   9. właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania oraz deklarowaną przynależność wyznaniową rodziców i siedzibę Ośrodka parafiami Kościoła Katolickiego i jednostkami organizacyjnymi innych kościołów i związków wyznaniowych.

**§ 84. 1.** Rodzice, nauczyciele i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach procesu resocjalizacji, wychowania i kształcenia młodzieży.

2. Rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z dziećmi, z poszanowaniem ich prywatności,
2. dostępu do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w Rozdziale VII niniejszego Statutu,
3. znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego, współpracy w zakresie opracowywania i realizacji IPET, udziału w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu,
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
6. znajomości programu nauczania, kryteriów oceniania zachowania, wymagań edukacyjnych i ich dostosowania, 7) znajomości Statutu, Kodeksu Etyki,
7. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Ośrodka, w tym organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
8. wnioskowania do Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci,
9. wsparcia w zakresie prawidłowego spełniania przez rodziców obowiązku wobec

nieletniej,

1. do współpracy z Ośrodkiem po opuszczeniu go przez wychowankę, na pisemny wniosek rodzica,
2. wnioskowania do wychowawcy grupy wychowawczej o ustalenie zakresu współpracy z Ośrodkiem po opuszczeniu przez dziecko Ośrodka.

**§ 85.** W przypadku, gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanki z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Stobrawie występuje do Sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

**§ 86. 1.** Formy i zakres współpracy z instytucjami i środowiskiem lokalnym.

1) Placówka współpracuje z organizacjami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym, organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży w zakresie wzajemnej pomocy w realizacji zadań statutowych poprzez:

1. udział wychowanek w pracach społecznych na rzecz środowiska,
2. udział w życiu kulturalnym i sportowym,
3. przygotowanie wychowanek do życia w środowisku społecznym.

Rozdział XV

## Sposób finansowania Ośrodka i Szkół

**§ 87. 1.** Dyrektor dysponuje budżetem w granicach upoważnień udzielonych przez organ prowadzący na dany rok budżetowy.

1. Nadzór nad gospodarką finansową sprawuje z ramienia organu prowadzącego księgowy budżetu Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.
2. Szczegółowe zasady dotyczące gospodarki finansowej określa instrukcja obiegu i kontroli dokumentów obowiązująca w Towarzystwie Społecznych Działań na Rzecz Dzieci Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie i inne akty prawa własnego Towarzystwa.

**§ 88. 1.** Rodzice dziewcząt przebywających w Ośrodku wnoszą opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

1. Wysokość opłat za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia określa Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Opłatę za posiłki wnosi się z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
3. Jeżeli dziecko z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w Ośrodku, opłata za posiłki jest należna w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
4. Dyrektor z upoważnienia organu prowadzącego może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku:
   1. szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności, gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota, o której mowa w ustawie o pomocy społecznej,
   2. szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W przypadku, gdy rodzic wychowanki przebywającej w Ośrodku nie wnosi opłat za posiłki w stołówce, koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie pokrywa Ośrodek.
6. Podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowanką zapewniają wychowance podczas pobytu w Ośrodku pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenie wychowanki w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, pomoce szkolne, a także kieszonkowe.

**§ 89. 1.** Ośrodek i Szkoły utrzymywane są ze środków pochodzących z:

1. Dotacji otrzymywanych od samorządów powiatowych i gminnych i wynikających z realizacji zawartych umów.
2. Dotacji rządowych.
3. Zapisów i darowizn.
4. Ofiar krajowych i zagranicznych.
5. Dotacji na określone projekty socjalne.
6. Innych przychodów prawem dozwolonych.

2. Na fundusz Ośrodka i Szkół składają się:

1. Wpływy z działalności statutowej Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.
2. Wpływy z działalności gospodarczej.
3. Wpływy z ofiarności publicznej. 4) Darowizny i zapisy oraz spadki.
4. Wpływy z majątku stowarzyszenia.
5. Wpływy z realizacji programów i zawartych porozumień.
6. Inne źródła prawem dozwolone.

Rozdział XVI

## Warunki bezpiecznego pobytu w placówce

**§ 90. 1.** Dyrektor zapewnia wychowankom warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii, w tym, bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Ośrodek poza obiektami należącymi do Ośrodka.

1. Placówka zapewnia bezpieczeństwo wychowankom poprzez:
   1. Udział nauczycieli, pracowników w okresowych szkoleniach w zakresie bhp i p.poż oraz przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
   2. Stosowanie przepisów bhp i p.poż.
   3. Przypominanie wychowankom zasad i przepisów oraz obowiązujących w Ośrodku regulaminów, zasad i norm postępowania i obowiązków ustalonych w Statucie i Kodeksie Etyki.
2. Placówka w przypadku zagrożenia działa zgodnie ze znanymi wszystkim pracownikom placówki procedurami postępowania, w tym stosowania przymusu bezpośredniego.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą uzależnieniami, przejawami patologii społecznej oraz kontroli nad tym, kto wchodzi na teren placówki sprawowany jest nadzór przez pracowników obsługi oraz pracujących w tym czasie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych.
4. Wszystkie wychowanki mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz pracowników obsługi Ośrodka.
5. Podczas zajęć obowiązkowych i przerw lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć grup wychowawczych za bezpieczeństwo uczniów/wychowanek odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia, który zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku.
6. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni odpowiedzialny

za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim wychowanek. Placówka zapewnia opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych zajęć na terenie placówki oraz poza jej terenem, w tym podczas wycieczek.

1. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą/placówką wpisuje wyjście do zeszytu wyjść grupowych, wycieczki odnotowuje się odrębnie zgodnie z przepisami prawa wydanymi w tej sprawie.
2. Placówka na stałe współpracuje z policją, ORE, Sądem, Rzecznikiem Praw Dziecka.

**§ 91. 1.** Ośrodek podejmuje działania zapobiegające wydarzeniom nadzwyczajnym, które mogłyby spowodować zagrożenie lub naruszenie bezpieczeństwa Ośrodka, zdrowia lub życia nieletniej, pracownika Ośrodka, a o których mowa w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

1. Wydarzenia nadzwyczajne są dokumentowane w księdze ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych.
2. O wydarzeniu nadzwyczajnym wskazanym oraz jego przyczynach Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący Ośrodek i ORE.

**§ 92.1.** W przypadku bezskuteczności środków oddziaływania psychologicznopedagogicznego, w przypadkach, o których mowa w art. 11 pkt 1-3, 6, 8, 10 i 12-14 ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni, wobec nieletniej można użyć środka przymusu bezpośredniego w postaci siły fizycznej.

1. Użycie i dokumentowanie użycia środków przymusu bezpośredniego wobec nieletniej odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej.
2. Na użycie środka przymusu bezpośredniego nieletniej przysługuje zażalenie do sądu rodzinnego, w okręgu którego znajduje się Ośrodek.
3. W zażaleniu nieletnia może domagać się zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości użycia środka przymusu bezpośredniego.
4. Niezwłocznie po użyciu środka przymusu bezpośredniego nieletnią poucza się o prawie, terminie i sposobie złożenia zażalenia.

**§ 93**.Placówka jest monitorowana przez wewnętrzny system urządzeń rejestrujących obraz.

1. O stosowaniu monitorowania w określonych miejscach i pomieszczeniach oraz o rodzaju urządzeń i środków technicznych służących do rejestrowania, utrwalania i odtwarzania obrazu z monitoringu decyduje Dyrektor Ośrodka, mając na celu zapewnienie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego Ośrodka.
2. Monitorowany obraz pomieszczeń oraz przeznaczonych dla celów sanitarnohigienicznych nie obejmujących intymnych części ciała nieletniej oraz wykonywanych przez nią intymnych czynności fizjologicznych (bez pomieszczeń sypialnych) jest utrwalany za pomocą odpowiednich urządzeń i środków technicznych.
3. Dyrektor Ośrodka, odpowiada za właściwe zabezpieczenie monitorowanego obrazu oraz właściwe zabezpieczenie i przechowywanie zapisu z monitoringu przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, a także przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Dostęp do monitorowanego obrazu, zapisu z monitoringu, urządzeń i środków technicznych służących do rejestrowania, utrwalania i odtwarzania obrazu w celu monitorowania i utrwalania obrazu oraz odtwarzania lub niszczenia zapisów z monitoringu, mają pracownicy upoważnieni przez Dyrektora Ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka udostępnia zapis z monitoringu na żądanie uprawnionego podmiotu.
6. Zapis z monitoringu w Ośrodku jest przechowywany na informatycznym nośniku danych:
   1. przez okres co najmniej 60 dni od dokonania zapisu, nie dłużej niż przez 90 dni od dokonania zapisu - w przypadku monitoringu izb adaptacyjnych;
   2. przez okres co najmniej 30 dni od dokonania zapisu, nie dłużej niż przez 60 dni od dokonania zapisu - w przypadku monitoringu innych pomieszczeń i miejsc.
7. W przypadku zarejestrowania wydarzenia nadzwyczajnego lub użycia wobec nieletniej środka przymusu bezpośredniego zapis obrazu jest utrwalany i przechowywany na zewnętrznym informatycznym nośniku danych w aktach osobowych nieletniej do ukończenia przez nią 20 lat.
8. Po upływie okresów, o których mowa w ww. pkt 6a i 6b, zapis z monitoringu podlega zniszczeniu.

2. W przypadku zarejestrowania obrazu wskazującego na podejrzenie popełnienia czynu zabronionego zapis z monitoringu utrwalony na zewnętrznym informatycznym nośniku danych dołącza się do zawiadomienia kierowanego do sądu rodzinnego albo Policji lub prokuratora o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego, zgodnie z szczegółowymi przepisami prawa.

**§ 94.1.** W przypadku gdy kontakt nieletniej umieszczonej w Ośrodku z osobami spoza Ośrodka, może stwarzać zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa lub porządku wewnętrznego Ośrodka, lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania (np. podczas tymczasowego pobytu w placówce), proces resocjalizacji nieletniej, Dyrektor Ośrodka może ograniczyć lub zakazać tych kontaktów.

1. Wobec nieletniej umieszczonej tymczasowo w placówce decyzję o ograniczeniu, zakazie lub sposobie realizacji kontaktów w przypadkach, o których mowa w ust. 1, może wydać także organ prowadzący postępowanie.
2. Przepisów o ograniczeniu, zakazie lub sposobie realizacji kontaktów, o których mowa w ww. ust. 1 nie stosuje się do kontaktu nieletniej z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniej przed tym Trybunałem.
3. O ograniczeniu lub zakazie kontaktów Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia nieletnią oraz na jej żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji.
4. O ograniczeniu lub zakazie kontaktów nieletniej z rodzicami lub opiekunem prawnym Dyrektor Ośrodka zawiadamia także sąd rodzinny, podając powody tej decyzji.
5. Sąd może uchylić decyzję Dyrektora Ośrodka.
6. Odwiedziny osób niebędących członkami rodziny nieletniej odbywają się w sposób określony przez Dyrektora Ośrodka. Przepisu nie stosuje się do podmiotów, o których mowa w ww. ust. 1 pkt 2.

1) Odwiedziny nieletniej są nadzorowane przez pracownika upoważnionego przez Dyrektora Ośrodka, albo osobę przez nią upoważnioną.

1. Korespondencja nieletniej podlega nadzorowi. 1) W przypadku podejrzenia, że korespondencja nieletniej zawiera treści godzące w porządek prawny, bezpieczeństwo Ośrodka lub w zasady moralności publicznej lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji, korespondencja ta podlega także cenzurze.
   * 1. W przypadku stwierdzenia treści godzących w porządek prawny, o których mowa w ww. ust. 3 pkt 1, korespondencja nieletniej może zostać zatrzymana. W takim przypadku nieletniej można przekazać ważną wiadomość zawartą w zatrzymanej korespondencji.
     2. Korespondencja nieletniej z podmiotami, o których mowa w ww. ust. 1 pkt 2, nie podlega nadzorowi, cenzurze i zatrzymaniu. Korespondencję tę przekazuje się bezzwłocznie bezpośrednio do adresata.
2. Nieletniej nie udostępnia się dołączonych do akt osobowych nieletniej albo złożonych do depozytu kopii korespondencji przed jej ocenzurowaniem oraz korespondencji zatrzymanej.
3. Znalezione w trakcie nadzoru korespondencji nieletniej przedmioty, których nieletnia nie może posiadać w Ośrodku podlegają zatrzymaniu.
   * 1. Przedmioty, których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniej do wskazanej przez nią osoby, instytucji lub organizacji.
     2. W uzasadnionym przypadku przedmioty te mogą być przesłane na koszt Ośrodka.
     3. Przedmioty, których właściciela nie ustalono, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
     4. Z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół.
     5. Przepisu nie stosuje się do przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem; w takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.
4. Korespondencja nieletniej jest nadzorowana i cenzurowana przez Dyrektora Ośrodka lub przez upoważnionego przez niego pracownika pedagogicznego.
   * 1. Decyzję o cenzurowaniu lub zatrzymaniu korespondencji nieletniej oraz decyzję w sprawach nadzoru korespondencji, o których mowa w ww. ust. 6, podejmuje Dyrektor Ośrodka.
     2. O cenzurze lub zatrzymaniu korespondencji nieletniej Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia nieletnią oraz na jej żądanie sąd rodzinny, podając powody tej decyzji.
     3. Sąd może uchylić decyzję Dyrektora Ośrodka.
5. Korespondencja nieletniej umieszczonej tymczasowo w Ośrodku podlega nadzorowi i cenzurze.
   * 1. Korespondencja nieletniej jest nadzorowana i cenzurowana przez organ prowadzący postępowanie.
     2. Korespondencję przekazuje się za pośrednictwem organu prowadzącego postępowanie.
     3. Decyzję o zatrzymaniu korespondencji nieletniej podejmuje organ prowadzący postępowanie.
     4. Nieletniej nie udostępnia się dołączonych do akt sprawy kopii korespondencji przed jej ocenzurowaniem oraz korespondencji zatrzymanej.
     5. Przepisów nie stosuje się do korespondencji i kontaktu nieletniej z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniej przed tym Trybunałem.
6. Nieletnia może otrzymywać paczki z żywnością, książkami, ubraniem, obuwiem i innymi przedmiotami osobistego użytku.
   * 1. Paczka nieletniej podlega kontroli w obecności nieletniej.
     2. Znalezione w trakcie kontroli paczki nieletniej przedmioty, których nieletnia nie może posiadać w Ośrodku, podlegają zatrzymaniu.
     3. Przedmioty, których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniej do wskazanej przez nią osoby, instytucji lub organizacji.
     4. W uzasadnionym przypadku przedmioty te mogą być przesłane na koszt Ośrodka.
     5. Przedmioty, których właściciela nie ustalono, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
     6. Z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół.
     7. Przepisu nie stosuje się do przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem; w takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.

9.Paczka nieletniej jest kontrolowana przez Dyrektora Ośrodka, lub przez upoważnionego przez niego pracownika pedagogicznego.

10.Decyzję w sprawach kontroli paczek, o których mowa w ww. ust. 9 podejmuje Dyrektor Ośrodka.

11.W przypadku uzasadnionym względami porządku prawnego lub bezpieczeństwa Ośrodka, w szczególności w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób w nim przebywających, znalezienia przedmiotów, których nieletnia nie może posiadać w Ośrodku, nieletnie podlegają kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej.

12.Z tych samych względów kontroli podlegają również pomieszczenia, w których nieletnie przebywają, oraz przedmioty znajdujące się na terenie Ośrodka, przedmioty posiadane przez nieletnią, przedmioty należące do nieletniej, a także przedmioty dostarczane nieletniej lub przekazywane przez nią innej osobie.

13.Kontrolę pobieżną, kontrolę osobistą, kontrolę pomieszczeń i kontrolę przedmiotów przeprowadza się zgodnie z celem tej czynności, z zachowaniem umiaru i poszanowania godności nieletniej, której ta czynność dotyczy, oraz bez wyrządzania niepotrzebnych szkód i dolegliwości.

* + 1. W razie konieczności w trakcie kontroli dopuszczalne jest naruszenie plomb gwarancyjnych oraz uszkodzenie kontrolowanych przedmiotów w niezbędnym zakresie.
    2. Znalezione w trakcie kontroli przedmioty, których nieletnia nie może posiadać w Ośrodku, podlegają zatrzymaniu.
    3. Przedmioty, których właściciela ustalono, przekazuje się do depozytu albo przesyła się na koszt nieletniej do wskazanej przez nią osoby, instytucji lub organizacji.
    4. W uzasadnionym przypadku przedmioty te mogą być przesłane na koszt Ośrodka. 5) Przedmioty, których właściciela nie ustalono, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które przekazuje się do depozytu sądowego po uzyskaniu zezwolenia sądu na podstawie odpowiedniego stosowania przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
    5. Z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół.
    6. Przepisu nie stosuje się do przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem; w takim przypadku zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.

14.Kontrola pobieżna, kontrola osobista, kontrola pomieszczeń i kontrola przedmiotów jest przeprowadzana przez pracownika upoważnionego przez Dyrektora Ośrodka.

* + 1. Kontrola pobieżna, kontrola pomieszczeń i kontrola przedmiotów może być przeprowadzona w każdym czasie.
    2. Decyzję o przeprowadzeniu kontroli osobistej oraz decyzję w sprawach kontroli pobieżnej, o których mowa w ust. 14, podejmuje Dyrektor Ośrodka.
    3. Przed przystąpieniem do przeprowadzenia kontroli osobistej nieletniej informuje się o podstawie faktycznej i prawnej oraz celu kontroli osobistej.
    4. Przeprowadzenie kontroli osobistej dokumentuje się w protokole, a następnie protokół ten przekazuje się niezwłocznie Dyrektorowi Ośrodka.
    5. Kopię protokołu niezwłocznie doręcza się nieletniej.
    6. Na przeprowadzenie kontroli osobistej nieletniej przysługuje zażalenie do sądu rodzinnego, w okręgu którego znajduje się Ośrodek.
    7. W zażaleniu nieletnia może domagać się zbadania zasadności, legalności oraz prawidłowości przeprowadzenia kontroli osobistej.
    8. Niezwłocznie po przeprowadzeniu kontroli osobistej nieletnią poucza się o prawie, terminie i sposobie złożenia zażalenia.
    9. W przypadku stwierdzenia bezzasadności, nielegalności lub nieprawidłowości przeprowadzenia kontroli osobistej sąd rodzinny zawiadamia o tym prokuratora oraz organ prowadzący Ośrodek.

15.Szczegółowy sposób przeprowadzania kontroli osobistej nieletnich umieszczonych w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych oraz wzór protokołu tej kontroli, mając na uwadze poszanowanie praw nieletnich, wobec których kontrole są przeprowadzane, konieczność zapewnienia porządku prawnego i bezpieczeństwa ośrodków, oraz zapewnienie prawidłowego sposobu dokumentowania przeprowadzanych kontroli określa Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z Ministrem Edukacji i Nauki oraz ministrem właściwym do spraw zdrowia, w drodze rozporządzenia.

16.W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że nieletnia umieszczona w Ośrodku jest po użyciu substancji psychoaktywnej, w szczególności jeżeli wskazuje na to zachowanie nieletniego, badanie w celu ustalenia w organizmie nieletniej obecności takiej substancji przeprowadza się przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego.

* + 1. Badanie przeprowadza Dyrektor Ośrodka albo osoba wykonująca zawód medyczny lub w uzasadnionych przypadkach pracownik upoważniony przez Dyrektora Ośrodka.
    2. Przeprowadzenie badania dokumentuje się w protokole.
    3. Niezwłocznie po przeprowadzeniu badania, nieletnią poucza się o prawie, terminie i sposobie żądania weryfikacji za pomocą badania laboratoryjnego.

17.Weryfikacja wyników badania, potwierdzającego obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniej może być przeprowadzona za pomocą badania laboratoryjnego.

* + 1. Weryfikacji wyników badania laboratoryjnego może żądać nieletnia.
    2. Żądanie weryfikacji wyników badania, należy zgłosić bezpośrednio po przeprowadzaniu badania potwierdzającego obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniej, nie później niż 12 godzin po zakończeniu badania.
    3. Badanie laboratoryjne, jest przeprowadzane w medycznym laboratorium diagnostycznym lub przez inne podmioty uprawnione do przeprowadzania takich badań.
    4. Pobrania krwi od nieletniej do badania laboratoryjnego dokonuje osoba wykonująca zawód medyczny posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Osoba ta zapewnia również dostarczenie krwi do badania laboratoryjnego.
    5. Przeprowadzenie badania laboratoryjnego dokumentuje się w protokole.
    6. Koszty badania ponosi Ośrodek na podstawie umowy zawartej z podmiotem, o którym mowa w ww. ust. 17 pkt 3, lub podmiotem wykonującym działalność leczniczą, który udzielił świadczenia zdrowotnego, o którym mowa w ww. ust. 17 pkt 3.

18.W przypadku gdy nieletnia odmawia poddania się badaniu albo w przypadku ustalenia obecności substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniej, Dyrektor Ośrodka, zawiadamia sąd rodzinny albo organ prowadzący postępowanie.

* + 1. Rodzaje badań na obecność substancji psychoaktywnej w organizmie nieletniej umieszczonej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, sposób przeprowadzania tych badań oraz wzory protokołów przeprowadzenia badań przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego i badań laboratoryjnych, mając na uwadze konieczność zapewnienia sprawnego przeprowadzania badań i zagwarantowania wiarygodności ich wyników oraz zapewnienie prawidłowego sposobu dokumentowania przeprowadzonych badań określa Minister Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania oraz ministrem właściwym do spraw zdrowia, w drodze rozporządzenia.
    2. Nieletniej umieszczonej w Ośrodku świadczenia zdrowotne poza ich terenem mogą być udzielane w obecności pracownika placówki albo zakładu niewykonującego zawodu medycznego na wniosek osoby udzielającej świadczenia zdrowotnego, jeżeli jest to konieczne do zapewnienia jej bezpieczeństwa.
    3. Nieletnia umieszczona w Ośrodku przekazuje do depozytu dokumenty stwierdzające tożsamość, środki pieniężne, przedmioty wartościowe oraz przedmioty, których nie może posiadać w Ośrodku.
    4. Depozyt prowadzi Dyrektor ośrodka, albo upoważniony przez niego pracownik.
    5. Nieletnia korzysta z depozytu za zgodą Dyrektora Ośrodka lub upoważnionego przez niego pracownika.
    6. Depozyt wydaje się zwalnianemu nieletniej za pokwitowaniem.

22. Dyrektor Ośrodka zawiadamia sąd rodzinny albo organ prowadzący postępowanie oraz rodziców albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczą nieletnia faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniej:

* + 1. o przyjęciu nieletniej do szpitala lub udzieleniu nieletniej szpitalnego świadczenia zdrowotnego;
    2. o stanie ciąży nieletniej i urodzeniu przez nią dziecka (a także zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy);
    3. o ucieczce nieletniej lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z pobytu poza Ośrodkiem, w przypadku:
       1. udzielenia urlopu za zgodą sędziego rodzinnego,
       2. udzielenia przepustki przez Dyrektora Ośrodka,
       3. uczęszczania, za zgodą sędziego rodzinnego, do szkoły funkcjonującej poza

Ośrodkiem,

* + - 1. uczęszczania na praktyczną naukę zawodu w związku z realizacją obowiązku nauki.
    1. O ucieczce nieletniej lub nieusprawiedliwionym niepowrocie z ww. pobytu poza Ośrodkiem Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia także Policję.
    2. O każdym przypadku podejrzenia dopuszczenia się przez nieletnią czynu zabronionego Dyrektor Ośrodka zawiadamia sąd rodzinny albo organ prowadzący postępowanie, albo Policję lub prokuratora.

Rozdział XVII

## Ceremoniał Ośrodka

**§ 95. 1.** Dyrektor i wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy, na pismach oraz podczas uroczystości Ośrodka mogą używać logo Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.

2. Podczas uroczystości obowiązuje schludny wygląd.

Rozdział XVIII

## Przepisy końcowe

**§ 96.**  W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy statutowe Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W RZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.

**§ 97.** Każdorazowo przy ustaleniu zmian do Statutu wprowadza się tekst ujednolicony Statutu.

**§ 98.** Zmiany do Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Niepublicznego

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Stobrawie Nr 10/2022/2023 z dnia 1 września 2022 roku.

**§ 99.** Zmiany do Statutu, jako tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem przyjęcia.