Statut

Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”   
w Zawiści

„Jeszcze będziesz kimś, zobaczysz. Ale musisz wziąć ster w swoje ręce   
i wyznaczyć własny kurs i nie zbaczać bez względu na sztormy, bo kiedy przyjdzie pora, będziesz miała wreszcie szansę sprawdzić siłę swoich żagli   
i kim naprawdę jesteś. A ja może będę tam z Tobą i też się ogrzeję w tym blasku, jaki będziesz roztaczała”

*zaczerpnięto z filmu „Planeta skarbów”*

**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 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 2019 r. poz. 1481).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148   
   z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967   
   z późn. zm).
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego   
   i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych   
   (Dz. U. z 2019 r. poz. 869).
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2019 r. poz. 1111);
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017r. poz. 682 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego   
    (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U z 2019 r. poz. 1507).
14. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich   
    (Dz. U. z 2018 r. poz. 969).
15. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852).
16. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019r. poz. 1078).
17. Akty wykonawcze wydane na podstawie ww. ustaw.

**WSTĘP**

Statut Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zawiści jest podstawowym dokumentem regulującym i normującym zasady oraz organizację pracy placówki, w tym szkoły wchodzącej w jego skład - Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej.

Wszystkie regulaminy, które będą funkcjonowały w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Zawiści będą spełniać funkcje pomocnicze i nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział I **Postanowienia ogólne** …………………………………………………..… str. 5

Rozdział II **Informacje o ośrodku i szkole wchodzącej w jego skład…**…………... str. 5-6

Rozdział III **Cele i zadania oraz sposób wykonywania tych zadań** ……………….. str. 6-9

Rozdział IV **Organy ośrodka i szkoły** ………………..…………………………… str. 10-14

Rozdział V **Organizacja Ośrodka** ………………………………………………... str. 14 - 17

Rozdział VI **Organizacja nauki**…………………………………………………… str. 17-18

Rozdział VII **Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**…str. 18-21

Rozdział VIII **Ocenianie klasyfikowanie, promowanie uczniów, wewnątrzszkolne ocenianie**…..…………………….…………………………………………………. str. 21-34

Rozdział IX **Pracownicy ośrodka**………………………………………………… str. 34-43

Rozdział X **Wychowanki** ……...………………………………………………….. str. 43-45

Rozdział XI **Prawa i obowiązki** ………………………………………………….. str. 45-47

Rozdział XII **Nagrody i kary** ……………………………………………………… str. 47-48

Rozdział XIII **Formy i zakres współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i środowiskiem lokalnym** …………………………………………………………… str. 48-49

Rozdział XIV **Finansowanie Ośrodka i Szkoły** …………………………………….. str. 50

Rozdział XV **Warunki bezpiecznego pobytu w placówce** ………………………… str. 51

Rozdział XVI **Ceremoniał Ośrodka** ……………………..………………………….... str. 51

Rozdział XVII **Przepisy końcowe** …………………………..………………..….…..... str. 52

Rozdział I

**Postanowienia ogólne**

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

1. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zawiści i Szkoły wchodzącej w jego skład.
2. Ośrodku – należy przez to rozumieć Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM   
   W PRZYSZŁOŚĆ” w Zawiści.
3. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Specjalną   
   dla dziewcząt niedostosowanych społecznie przy Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Zawiści.
4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Wychowanek – należy przez   
   to rozumieć organy działające w Ośrodku.
5. Wychowawcy grupy wychowawczej - należy przez to rozumieć osobę, której szczególnej opiece powierzono wychowanki.
6. Nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami/wychowankami   
   na ich rzecz.
7. Nieletniej należy przez to rozumieć uczennicę, która jest jednocześnie wychowanką placówki.
8. Rodzica należy przez to rozumieć opiekuna prawnego, podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowanką.
9. Organie prowadzącym Ośrodek– należy przez to rozumieć Towarzystwo Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie
10. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Opolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

**Informacje o ośrodku i szkole wchodzącej w jego skład**

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

Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy

Towarzystwa Społecznych Działań

na Rzecz Dzieci i Młodzieży

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-034 Pokój, Zawiść

ul. Odrodzenia Polski 1

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

Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

46-034 Pokój, Zawiść

ul. Odrodzenia Polski 1

1. Pełna nazwa Szkoły wchodzącej w skład Ośrodka brzmi:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna

dla uczniów niedostosowanych społecznie

Towarzystwa Społecznych Działań na Rzecz Dzieci i Młodzieży

„RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

ul. Odrodzenia Polski 1

46-034 Zawiść

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

Niepubliczna Szkoła Podstawowa

Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”

ul. Odrodzenia Polski 1

46-034 Zawiść

1. Siedziba Ośrodka i Szkoły wchodzącej w skład ośrodka: ul. Odrodzenia Polski 1

46-034 Zawiść.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organem prowadzącym Ośrodek jest Towarzystwo Społecznych Działań na Rzecz Dzieci   
   i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie.
3. Adres siedziby organu prowadzącego: ul. Grunwaldzka 51 D, 46-100 Namysłów.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
5. 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.
6. Ośrodek przyjmuje młodzież z terenu całego kraju.
7. Rekrutacja odbywa się przez cały rok.

Rozdział III

**Cele i zadania oraz sposób wykonywania tych zadań**

**§ 3. 1.** Celem Ośrodka i Szkoły jest:

1. Kształcenie na poziomie szkoły podstawowej w klasach VII i VIII zgodnie   
   z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, przygotowanie do życia w warunkach współczesnego świata, nabycie umiejętności dokonywania wyborów, w tym dalszej edukacji.
2. Kształcenie specjalne w zakresie resocjalizacji: 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.
3. Wychowanie służące kształtowaniu u wychowanek poprawnych ról życiowych   
   i społecznych, postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej   
   i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.
4. Profilaktyka społeczna: przeciwdziałanie i radzenie sobie z patologiami społecznymi.
5. Profilaktyka zdrowotna: ochrona zdrowia uczniów, w tym zdrowie jamy ustnej, kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
6. Opieka zapewniająca odpowiednie warunki nauki i pobytu w Ośrodku, w tym poczucie bezpieczeństwa.
7. Podstawowymi zadaniami Ośrodka i Szkoły są:
8. W zakresie kształcenia:
9. zapewnienie nieletnim możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
10. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
11. umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności dających podstawę do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, ukończenia kolejnej formy kształcenia,
12. umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w celu zdobycia wybranego zawodu,
13. wyrównywanie deficytów rozwojowych,
14. motywowanie do nauki, a tym samym zapobieganie przedwczesnemu ukończeniu nauki,
15. W zakresie resocjalizacji:
16. diagnoza barier, przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego, predyspozycji, możliwości psychofizycznych, zainteresowań i uzdolnień,
17. przestrzeganie zasad etyki i powszechnie przyjętych norm postępowania społecznego, zmiana postaw i zachowań na społecznie akceptowane,
18. przygotowywanie do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie i decyzje,
19. przygotowanie wychowanek do samodzielnego i odpowiedzialnego życia   
    po opuszczeniu Ośrodka zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi,
20. umożliwienie leczenia uzależnień.
21. W zakresie wychowania:
22. kształtowanie wartości łączących dobro człowieka z dobrem ogółu, w oparciu o zasady solidarności, humanitaryzmu, sprawiedliwości społecznej, równości, wolności, demokracji,
23. wpajanie poszanowanie godności osobistej i praw innych osób, zasad tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
24. wychowanie dla pokoju,
25. 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,
26. 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,
27. uczenie nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych,
28. przygotowanie przyszłych matek i matek do roli rodzicielskiej tj. pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szczególności w zakresie budowania więzi i nawiązywania kontaktów   
    z dzieckiem oraz zaspokajania jego potrzeb,
29. uczenie planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku,
30. uczenie organizowania czasu wolnego, w tym uczestnictwa w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych.
31. W zakresie profilaktyki społecznej:
32. 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,
33. przygotowanie do wypełnienia obowiązków rodzinnych,
34. 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,
35. kształtowanie nawyku zachowań proekologicznych,
36. współpraca z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym Ośrodka i miejscu zamieszkania nieletniej.
37. W zakresie profilaktyki zdrowotnej:
38. kształtowanie nawyku zachowań prozdrowotnych,
39. działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwijaniu chorób, w tym chorób zakaźnych,
40. wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka,
41. edukcję zdrowotną i promocje zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia,
42. 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.
43. W zakresie opieki:
44. 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,
45. zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, w Szkole i grupie wychowawczej,
46. tworzenie wychowankom warunków fizycznego, psychicznego, poznawczego   
    i społecznego rozwoju oraz wspieranie kreatywnej aktywności, zgodnie   
    z rozpoznanymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi wychowanki,
47. zapewnienie opieki nieletnim umieszczonym w Ośrodku z uwzględnieniem zaspokajania indywidualnych potrzeb emocjonalnych kompensujących braki,
48. zapewnienie opieki pielęgniarskiej i opieki lekarskiej.
49. Szczegółowe zadania Szkoły i Ośrodka określa program wychowawczo-profilaktyczny.
50. W realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym   
    i instytucjami edukacyjnymi.
51. Zdania Szkoły i Ośrodka, z uwzględnieniem wspomagania wychowanki w jej wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego realizowane są poprzez:
52. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanek,
53. udział wychowanek w zajęciach organizowanych adekwatnie do rozpoznanych potrzeb:
54. 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,

b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu   
w wymiarze, co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,

c) kulturalno-oświatowych,

d) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,

1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzinom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych,
2. wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym   
   w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci,
3. zapewnienie warunków wypełniania obowiązku szkolnego i nauki na poziomie szkoły podstawowej oraz wdrażanie do pracy, w tym społecznie użytecznej,
4. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości   
   i zainteresowań wychowanek,
5. zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka,
6. współpracę z rodziną.
7. Zajęcia resocjalizacyjne i profilaktyczno-wychowawcze są ukierunkowane   
   w szczególności na:
8. wspieranie wychowanek nowoprzyjętych, w okresie adaptacji,
9. rozwijanie mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań wychowanek odpowiednio   
   do ich możliwości psychofizycznych,
10. kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych wychowanek oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 mogą być organizowane również poza siedzibą Ośrodka.
12. Szkoła zapewnia wychowankom doradztwo edukacyjno-zawodowe odpowiednio

do ich indywidualnych potrzeb.

1. Ośrodek zapewnia wszystkim wychowankom zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W realizowaniu powyższych zadań Ośrodek i Szkoła kierują się zasadami:
3. dobrem i poszanowaniem godności, praw wychowanek, w tym prywatności,
4. potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,
5. koniecznością wspierania rozwoju wychowanek poprzez umożliwienie kształcenia, rozwoju zainteresowań i indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych,
6. potrzebą działań przygotowujących do samodzielnego życia,
7. poszanowaniem praw rodziców wynikających z przepisów prawa rodzinnego,   
   a przede wszystkim prawa do kontaktowania się z dzieckiem,
8. potrzebą działań w celu utrzymywania więzi wychowanki z rodziną i umożliwienia jej powrotu do rodziny,
9. zapewnieniem warunków kształcenia,
10. przyjaznej komunikacji z wychowanką,
11. wspierania kreatywnej aktywności wychowanki,
12. odpowiedzialności wychowanki za swoje postępowanie,
13. współodpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w placówce za rozwijanie możliwości psychofizycznych wychowanki,
14. kreatywności podejmowanych działań,
15. otwartości na środowisko lokalne,
16. współpracy z rodziną przy opracowywaniu i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
17. 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 szkoły**

**§ 4. 1.** Organami Ośrodka i Szkoły 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, wychowawczo-profilaktyczną, opiekuńczą i resocjalizacyjną Ośrodka oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz.
3. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Ośrodku   
   i Szkole oraz Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych poziom uzyskiwanych przez Szkołę i Ośrodek wyników nauczania, wychowania i resocjalizacji oraz za rozwój   
   i podnoszenie jakości pracy.
5. Dyrektor w szczególności:
6. Realizuje zarządzenia organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką.
7. Zatrudnia i zwalnia pracowników.
8. Organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego   
   i psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
10. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nieletnim i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych na terenie placówki i poza nią.
11. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli   
    w organizacji praktyk pedagogicznych.
12. Współpracuje z pielęgniarką środowiska nauczania albo higienistką, lekarzem, w tym dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko, i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki. Natomiast   
    w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych współpracuje w tym zakresie z rodzicami.
13. Utrzymuje kontakty z rodzicami wychowanek odpowiada na ich postulaty   
    i skargi.
14. Zapewnia pracownikom pomoc w realizowaniu ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym, w tym również inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
15. Ocenia, przyznaje premie i nagrody oraz udziela kar porządkowych zgodnie   
    z Regulaminem Pracy i Kodeksem Pracy.
16. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym wychowawców, nauczycieli, specjalistów na warunkach określonych dla szkół publicznych.
17. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje   
    o działalności Ośrodka.
18. W sprawach wychowanek współpracuje z sądami, policją, szkołami, instytucjami   
    ds. pomocy społecznej i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
19. Odpowiada za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.
20. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
21. Wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamia o tym organ prowadzący placówkę   
    i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
22. Dysponuje budżetem Ośrodka w granicach ustalonych przez organ prowadzący   
    na dany rok budżetowy i odpowiada za właściwe wykorzystanie budżetu.
23. Z ramienia organu prowadzącego podejmuje zobowiązania majątkowe dotyczące funkcjonowania Ośrodka w granicach ustalonych w preliminarzu zatwierdzonym przez organ prowadzący na dany rok budżetowy.
24. Odpowiada za sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku, urządzeń terenowych, środków trwałych i wyposażenia oraz zabezpiecza powierzone mienie przed zniszczeniem lub kradzieżą.
25. Wydaje zarządzenia w sprawie ustalania odpłatności za wyżywienie wychowanek   
    w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Zawiści.
26. 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. O powodach decyzji, niezwłocznie zawiadamia nieletnią   
    i Sąd rodzinny wykonujący orzeczenie.
27. Może składać wnioski w postępowaniu wykonawczym o zmianę lub uchylenie środka wychowawczego.
28. Odpowiada za realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nieletniej.
29. Kontroluje wykonywanie obowiązku nauki oraz powiadamia odpowiednie organy.
30. Organizuje zajęcia dodatkowe, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
31. Wykonując swoje zadania współpracuje z Radą Pedagogiczną, organizacjami związkowymi oraz rodzicami.
32. Wykonuje inne zadania wynikające ze szczegółowych przepisów dotyczących organizacji i funkcjonowania Ośrodka/Szkoły (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 Szkoły i Ośrodka dotyczących kształcenia, resocjalizacji, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka i Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, 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:
9. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
10. w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
11. po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
12. oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki.
14. 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.
15. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
16. uchwala statut i wprowadzane zmiany do statutu,
17. zatwierdza plany pracy placówki,
18. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów lub ukończenia szkoły,
19. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,
20. uchwala wewnątrzszkolne ocenianie,
21. uchwala program wychowawczo-profilaktyczny,
22. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
23. ustala i nowelizuje Regulamin swojej działalności,
24. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
25. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
26. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
27. programy nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu nauczania ogólnego na dany etap edukacyjny przedstawione dyrektorowi przez nauczycieli lub zespół nauczycieli, w tym program doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do ich użytku,
28. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
29. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
30. przedstawione przez zespoły nauczycieli propozycje podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz ich zmianę,
31. propozycje zajęć wychowania fizycznego poza zajęciami w formie klasowo-lekcyjnej: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,
32. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
33. dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 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, tajnymi 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.
  1. 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,

2.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.
   1. Dyrektor jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Ośrodka.
   2. W sytuacjach konfliktowych sprawy sporne należy rozwiązywać w zależności od typu konfliktu:
5. konflikt w ramach:
   1. wychowanka – wychowanka rozstrzygany jest przez wychowawcę grupy wychowawczej/wychowawcę klasy/nauczyciela,
   2. wychowanka– wychowawca grupy wychowawczej/ wychowawca klasy/ nauczyciel oraz

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 14 dni po otrzymaniu wniosku.

Rozdział V

**Organizacja ośrodka**

**§ 10. 1.** Ośrodek jest placówką nieferyjną, natomiast szkoła organizuje 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.

2.Szczegółową organizację działania Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez Dyrektora.

* 1. Dyrektor opracowuje ww. arkusz organizacji w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
  2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 25 maja danego roku.
  3. 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.
   1. 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.
   2. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor   
      w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
   3. 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. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i odpowiada za pisemną formę realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Wychowawca współpracuje w tym zakresie z innymi pracownikami pedagogicznymi   
   i niepedagogicznymi Ośrodka, rodzicami (opiekunami prawnymi) 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:
10. samodzielnego przygotowywania posiłków,
11. posługiwania się podstawowym sprzętem AGD,
12. dbania o porządek,
13. załatwiania spraw w urzędach oraz innych instytucjach,
14. funkcjonowania na rynku pracy, w tym samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji oraz rozwijania zainteresowań,
15. radzenia sobie w sytuacjach trudnych i rozwiązywania konfliktów.
16. Organizację grupy wychowawczej, w tym grupy usamodzielnienia określa Plan dnia ustalony w dzienniku zajęć danej grupy wychowawczej.
17. W celu realizacji zadań statutowych w Ośrodku prowadzone są zajęcia resocjalizacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia nauki własnej (rozwijające umiejętności uczenia się), oraz zajęcia mające na celu wspieranie doradztwa zawodowego, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanek i inne wynikające z potrzeb wychowanek.

**§ 12. 1.** Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Zawiści zapewnia wychowankom całodobową opiekę.

1. Opiekę w porze nocnej sprawuje co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej.
2. Pora nocna od poniedziałku do piątku do trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
3. Opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo.
4. Ośrodek może organizować dla wychowanek wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.
5. 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.
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.
11. Pokoje mieszkalne wychowanek urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie   
    z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami.
12. Pokoje mieszkalne są wyposażone w:
13. łóżka jednoosobowe lub tapczany, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową,
14. szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdej wychowanki,
15. szafy ubraniowe.
16. W Ośrodku 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 bibliotecznego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy.
2. Zbiory biblioteczne zapewniają:
3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
4. rozwój czytelnictwa,
5. podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu rozwoju czytelnictwa, przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
6. pełnienie funkcji Ośrodka edukacji czytelniczej i informacyjnej.
7. Pomieszczenie ze zbiorem bibliotecznym służy m. in. do:
8. gromadzenia i opracowywania zbiorów,
9. korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczania ich poza bibliotekę,
10. prowadzenia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

5. Osoba wyznaczona przez Dyrektora odpowiedzialną za księgozbiór i współpracę   
z innymi bibliotekami.

6. Status użytkowania potwierdza karta czytelnicza.

7. Ewidencję użytkownika, podobnie jak ewidencję materiałów bibliotecznych   
i informatycznych, polegająca na ujęciu wpływów i ubytków prowadzi osoba prowadząca zbiory biblioteczne.

8.Użytkownik zobowiązany jest do zwrotu pozycji najpóźniej do końca pobytu   
w Ośrodku.

9. Zbiór biblioteczny obsługiwany jest przez nauczycieli i wychowawców   
z uwzględnieniem ich potrzeb, jak i potrzeb wychowanek, rodziców Ośrodka.

**§ 15. 1.** 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.** W skład Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zawiści wchodzi Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna, do której uczęszczają wychowanki Ośrodka.

2.Wychowanki Ośrodka uczęszczają do klasy VII, VIII Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej.

**§ 17. 1.** WNiepublicznej Szkole Podstawowej dla uczniów niedostosowanych społecznie czas trwania nauki, ilość zajęć, liczbę godzin kształcenia ogólnego dostosowuje się do wymiaru godzin określonego w przepisach dla danego typu szkoły, w sprawie ramowych planów nauczania.

1. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych   
   z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (uwzględnia: możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia i różnicuje zajęcia w każdym dniu).
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.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być obniżona.

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

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne   
   z zakresu kształcenia ogólnego,
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany   
   w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. 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.
10. 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 na wniosek rodzica.
11. 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.
12. 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.
13. Przerwy między lekcjami trwają minimum 10 minut. Jedna przerwa jest dłuższa   
    i wynosi nie mniej niż 15 minut.
14. W czasie dłuższej przerwy Szkoła zapewnia drugie śniadanie, które uczniowie spożywają w stołówce.

Rozdział VII

**Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

**§ 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/Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych ustala na wniosek zespołu Dyrektor.
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:
6. z niepełnosprawności,
7. z szczególnych uzdolnień,
8. z zaburzeń zachowania lub emocji,
9. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
10. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
11. z choroby przewlekłej,
12. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
13. z niepowodzeń edukacyjnych,
14. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanki i jej rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
15. z trudności adaptacyjnych zawiązanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
16. 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.
17. 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:
3. wychowanki,
4. rodziców wychowanki,
5. Dyrektora,
6. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub innego specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowanką,
7. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki,
8. poradni,
9. pracownika socjalnego,
10. asystenta rodziny,
11. kuratora sądowego,
12. asystenta edukacji romskiej,
13. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. 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:
15. zajęć rozwijających uzdolnienia,
16. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
17. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
18. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
19. porad i konsultacji,
20. warsztatów.
21. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dodatkowo w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
22. Zajęcia, o których w ust. 2 pkt 2 prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

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

2. Zajęcia prowadzą 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 w Kartach spostrzeżeń.

1. W przypadku stwierdzenia, że wychowanka ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, 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.
2. Wychowawca grupy wychowawczej informuje innych nauczycieli, wychowawców  
    i specjalistów o potrzebie objęcia wychowanki pomocą psychologiczno-pedagogiczną   
   w trakcie ich bieżącej pracy z nieletnią, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy   
   z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, specjalistami planuje i koordynuje tę pomoc w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem/wychowanką.

**§ 26. 1.** Dla każdej wychowanki opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (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. Pracą zespołu koordynuje wychowawca grupy wychowawczej, wyznaczony przez Dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki, uwzględniając ocenę efektywności IPET oraz, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Rozpoznaje problemy wychowawcze, opracowuje opinie o efektach zastosowanych wobec nieletniej działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniej. Dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanki w Ośrodku.
7. Wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania wychowanki oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się zgodnie ze wzorami dokumentów wprowadzonych zarządzeniem Dyrektora, w tej sprawie.
8. Rodzice wychowanki mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także   
   w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
9. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
10. na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
11. na wniosek lub za zgodą rodziców wychowanki - inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
12. Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców wychowanki, o terminie spotkań każdego zespołu i możliwości uczestniczenia w nich.
13. 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.
14. Zespół ustala na wniosek rodzica wychowanki zakres współpracy z wychowanką   
    i jej rodziną po opuszczeniu przez wychowankę placówki.
15. 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 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.

**2.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzieli się na dwa półrocza.

1. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego powszedniego dnia września do piątku ostatniego tygodnia stycznia. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2) Drugie półrocze trwa od najbliższego poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza a kończy w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.

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:

1. 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,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
6. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel dokonuje na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.
9. 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.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie   
    w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
11. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
12. bieżące,
13. klasyfikacyjne:
14. śródroczne i roczne,
15. końcowe.
16. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
17. Uczeń podlega klasyfikacji:
18. śródrocznej i rocznej,
19. końcowej.
20. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. 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.
22. 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:
2. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania –   
   w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. 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   
   o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym,   
   co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce   
   i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
9. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
10. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
11. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
13. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
14. 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:

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.
6. dobry – stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
7. opanował ustalone przez nauczyciela na ocenę dobry wiedzę i umiejętności   
   ujęte w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
8. poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
9. pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania nietypowe,
10. potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela
11. dostateczny - stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
12. 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,
13. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
14. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela
15. dopuszczający – stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
16. opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki, ujęte w stosunku   
    do wymagań określonych w podstawie programowej danego przedmiotu,
17. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela.
18. niedostateczny – stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
19. nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki, określonych   
    w wymaganiach podstawy programowej danego przedmiotu,
20. nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,
21. nie potrafi korzystać ze źródeł informacji, nawet z pomocą nauczyciela,
22. 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 konkretnej klasy w Przedmiotowym Ocenianiu.

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

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

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

2. 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.

3. 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.

5. Negatywną oceną bieżącą i śródroczną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa   
w ust. 3 pkt. 6

6. 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).

8. Uczeń ma prawo poprawy oceny bieżącej w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

9. 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.

10. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

11. 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.

12. Klasyfikacja roczna ustalana jest w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. 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.

15. Roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna jest ustalana wg. skali określonej   
w przepisach prawa oświatowego.

16. 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.

17. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

19.Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na;

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

20.Przewidywane roczne oceny wpisywane są w dziennikach w wyodrębnionej rubryce, jako jedna ocena (nie łamana), wpisana długopisem zielonym.

21.Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

22.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.
7. 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 Ośrodka oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
4. dbałość o honor i tradycje szkoły,
5. dbałość o piękno mowy ojczystej,
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
8. okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
10. wzorowe,
11. bardzo dobre,
12. dobre,
13. poprawne,
14. nieodpowiednie,
15. naganne.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
17. 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 .
18. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału z uwzględnieniem oceny innych nauczycieli, wychowawców grupy wychowawczej i uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
19. Nauczyciel może wnieść uwagi do oceny zachowania. Przy uwagach dotyczących oceny zachowania nauczyciele uzasadniają te uwagi.
20. 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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Samoocena ucznia | Ocena klasy | Ocena nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych | Ocena wychowawcy | Śródroczna ocena zachowania | Samoocena ucznia | Ocena klasy | Ocena nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych | Ocena wychowawcy | Przewidywana roczna ocena zachowania | Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania | Roczna ocena zachowania |

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

**§ 36. 1.** Egzamin klasyfikacyjny.

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.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu czasu przeznaczonego na zajęcia może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki i plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Nauczyciel ustala z uczniem zakres materiału i przedstawia wymagania.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, poza przypadkiem zgłoszenia do Dyrektora, przez ucznia lub jego rodzica zastrzeżeń   
   do ocen.
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 Niepublicznej Szkoły Podstawowej, 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.

**§ 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 ocen, zgodnie z zapisem prawa w tej sprawie.

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

**§ 41. 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał   
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem przypadku określonego prawem.

**§ 42. 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 klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
      2. Propozycje ocen rocznych przedstawia rodzicom wychowawca klasy na piśmie,   
         za potwierdzeniem odbioru. Kopie z propozycją ocen przechowuje wychowawca oddziału przez rok.
      3. Dodatkowo rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
      4. O bieżących postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia rodzice są informowani każdorazowo na ustną prośbę rodzica, również telefoniczną lub pisemną lub na wniosek Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty.
      5. Informacje osobiste, w tym o postępach uczniów, trudnościach w nauce, zaburzonym zachowaniu udzielane są rodzicom w indywidualnym kontakcie lub pisemnie.
      6. W czasie spotkań ogółu rodziców niedopuszczalne jest przekazywanie informacji   
         o charakterze osobistym, mogących naruszyć przepisy o ochronie danych osobowych.
      7. Nauczyciel ustanie uzasadnia każdą ocenę bieżącą, śródroczną i roczną. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel zobowiązany jest podać uzasadnienie na piśmie.
      8. Nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia każdej rocznej oceny negatywnej.
      9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniom i rodzicom w formie kserokopii.
      10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości   
          i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana   
          do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.
      11. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka i IPET, w którym ustala się dostosowania wymagań edukacyjnych.

**§ 43. 1.** Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obejmują:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować ustnie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od otrzymania informacji   
   o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. O uwzględnieniu wniosku ucznia, rodzica w sprawie zastosowania trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel danego przedmiotu, po analizie otrzymanej przez ucznia liczby ocen bieżących, wymaganej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, określonej w Przedmiotowym Ocenianiu.
3. Nauczyciel przedstawia uczniowi materiał i wymagania edukacyjne.
4. Każdy nauczyciel przedmiotu opracowuje w Przedmiotowym Ocenianiu pozostałe warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Otrzymana wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć edukacyjnych zapisana jest w dzienniku lekcyjnym, kolorem zielonym.

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

1. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny mogą ustnie 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. O uwzględnieniu wniosku ucznia, rodzica w sprawie zastosowania trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje wychowawca danego oddziału, po analizie obecności ucznia na zajęciach, w tym liczby spóźnień.
3. Wychowawca danego oddziału opracowuje szczegółowe warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Otrzymana wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zapisana jest w dzienniku lekcyjnym, kolorem zielonym.

**§ 45.** 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, konsultacji z nauczycielem.

**§ 46. 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 literackich 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 kontrolnej, 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:
9. S – sprawdzian,
10. PK – praca klasowa,
11. Odp – odpowiedź,
12. A – aktywność,
13. T – test,
14. R – praca literacka,
15. Z – zeszyt,
16. K – kartkówka,
17. Nb – nieobecność,
18. Zd – zadanie domowe,
19. „/” pomiędzy ocenami oznacza poprawę oceny,
20. oceny bieżące i śródroczne w kółku oznaczają oceny przepisane z innej szkoły.

9) Prace pisemne oceniane są 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.

**§ 47.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy   
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się   
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 48. 1.** Uczniowie 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.

.

**§ 49.** Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane  
ze względu na niedostosowanie społeczne może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających z niedostosowania społecznego, na podstawie tego orzeczenia.

**§ 50. 1.** 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.

2.Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był 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 from 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 organizacje i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor.

Rozdział IX

**Pracownicy ośrodka**

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

**§ 52. 1.** W Ośrodku i Szkole 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.
7. W miarę potrzeb w Ośrodku zatrudnia się pracownika socjalnego i terapeutów.
8. W Ośrodku i Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
9. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

**§ 53.** 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.

**§ 54. 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. Wypoczynku oraz 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.
12. Pracownik ma obowiązek:
13. 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.
14. 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).
15. Przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku.
16. 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).
17. Poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim.
18. Dbać o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
19. 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.

1. 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)
2. Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**§ 55. 1.** Zakres zadań Wicedyrektora Ośrodka i Szkoły obejmuje:

1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor, który jest również Wicedyrektorem 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 lub prawnymi opiekunami wychowanek 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.

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

2. Praca nauczyciela, wychowawcy, specjalisty podlega ocenie zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.

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

1. Udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologiem, doradcą zawodowym wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
3. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym 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 oraz diagnozowanie czynników chroniących i czynników ryzyka.
5. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanki w życiu placówki.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich   
   do rozpoznanych potrzeb i posiadanych kwalifikacji.
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-04-2014&qplikid=3027#P3027A7) w:
12. 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.
13. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Współdziałanie w sprawach wychowanek z sądami i instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją i innymi.
15. Sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności   
    w przystosowaniu się do życia w Ośrodku.
16. Nadzór za pośrednictwem instytucji i organizacji nad wychowankami zwolnionymi, urlopowanymi, przebywającymi w internatach, domach dziecka i bursach.
17. Załatwianie spraw związanych z umieszczeniem wychowanki w innych placówkach wychowawczych lub leczniczych.
18. Współpraca i konsultowanie badań i obserwacji z wychowawcami, w tym grup wychowawczych i psychologiem.
19. Ustalanie diagnozy pedagogicznej i formułowanie opinii i wniosków w sprawach wychowanek na potrzeby rodziców, placówki, na prośbę sądów i innych instytucji.
20. Współorganizowanie pomocy pedagogicznej rodzicom.
21. 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.
22. Podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej   
    i mieszkaniowej wychowanek.
23. Udzielanie pomocy wychowankom usamodzielniającym się w uzyskaniu odpowiednich dokumentów osobistych, w załatwianiu spraw związanych z zatrudnieniem, uzyskaniem mieszkania.
24. Dbanie o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodowości, światopoglądów.
25. Prowadzenie książki ewidencyjnej, dokumentacji.
26. Dwa razy w roku badanie poziomu poczucia bezpieczeństwa wychowanek.
27. Inne czynności zlecone przez Dyrektora.

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

1. Udział w pracach zespołu 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 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.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich   
   do rozpoznanych potrzeb i posiadanych kwalifikacji.
7. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.
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](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=17-04-2014&qplikid=3027#P3027A7) w:
12. 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.
13. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Współdziałanie w sprawach wychowanek z sądami i instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją i innymi.
15. Wykrywanie przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych.
16. Określenie kierunków i programu oddziaływań resocjalizacyjnych oraz prognozowanie psychologiczno-pedagogiczne.
17. Konsultowanie wyników badań z pedagogiem i wychowawcami.
18. Współdziałanie z pedagogiem w zakresie spraw związanych z diagnozowaniem młodzieży.
19. W razie potrzeby załatwianie wychowankom specjalistycznych badań oraz leczenia.
20. Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
21. Udzielanie porad wychowawcom, kierującym procesem wychowawczo-resocjalizacyjnym swoich podopiecznych, służących do opracowania indywidualnego planu pracy z wychowanką.
22. Ukierunkowania obserwacji wychowanki przez wychowawców, dobór właściwych metod pracy z wychowanką.
23. Dbanie o kształtowanie postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras, narodowości, światopoglądów.
24. Udzielanie wychowankom pomocy w rozwiązywaniu problemów osobistych.
25. Prowadzenie dokumentacji.
26. Inne czynności zlecone przez Dyrektora.

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

1. Opiekowanie się powierzoną grupą wychowawczą.
2. Opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, psychologiem, doradcą zawodowym 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   
    i wychowania wychowanki.
12. Współdziałanie z domem rodzicielskim w zakresie pełnego oddziaływania wychowawczego na wychowankę (rozmowy telefoniczne, kontakty osobiste   
    i listowne).
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 usamodzielniania się.
18. Opracowywanie opinii wychowawczych.
19. Wnioskowanie w sprawach: urlopowania, przedłużania pobytu, zwolnienia z Ośrodka, przeniesienia do innych placówek.
20. Modyfikowanie IPET w zależności od zmieniającej się sytuacji wychowanki, według potrzeb.
21. Rozwiązywanie problemów wychowawczych i konfliktów w grupie wychowawczej.
22. Pozostawanie w stałym kontakcie z wychowawcą klasy, nauczycielami Szkoły.
23. 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,
    3. przestrzeganie procedury postępowania również po zaistnieniu wypadku z udziałem wychowanki lub na skutek pożaru.
25. Informowanie nieletniej o przebiegu procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego   
    i możliwości wpływania na jego przebieg.
26. Uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
27. Zachowania tajemnicy zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. Współpracy z rodziną wychowanki w celu poznania jej środowiska lokalnego, przyczyn umieszczenia w placówce.
29. Dążenia do udziału rodziny w opracowaniu i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
30. Współpracy z Sądem Rodzinnym oraz PCPR w celu zapewnienia wychowance możliwość powrotu do domu po zakończeniu procesu resocjalizacji.
31. Współpracy z organizacjami pozarządowymi, które mogą być pomocne w procesie resocjalizacji.
32. Na wniosek rodziców ustala wraz z zespołem zakres współpracy Ośrodka   
    z wychowanką i jej rodziną po opuszczeniu placówki.
33. Co najmniej dwa razy w roku przewodniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zakresie tj.:
    1. opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki,
    2. na podstawie wypracowanych wniosków ww. oceny opracowania form pisemnych IPET   
       i w miarę potrzeb modyfikacji IPET,
    3. dokonania oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
34. Zobowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
35. W swoich działaniach zobowiązany jest w szczególności dawać przykład wychowankom wzorową postawą i zachowaniem.
36. Inne czynności zlecone przez Dyrektora.

**§ 60. 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:

1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
2. 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 pomoce 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 psychologiczno-pedagogicznej ustalone w § 62.
  + - 1. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia   
         i szacunku dla każdego człowieka.
      2. Nauczyciel uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.
      3. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej,

zespołów, w tym ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 61. 1.** Zakres zadań wychowawcy oddziału klasowego obejmuje:

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

1. 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.

2. 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.
   1. Zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
   2. 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.
   3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
3. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
4. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
5. przekazywania informacji o trudnościach i postępach ich dzieci w kontakcie indywidualnym,
   1. Współpracuje z nauczycielami i wychowawcami placówki świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań   
      i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wykonuje zadania i obowiązki wychowawców klas w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalone w § 62.
7. Zobowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
8. Uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej.
9. Zobowiązany jest do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 62. 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, 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 szkoły.
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, IPET i jego 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 (dydaktyczno-wyrównawczych, 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.

**§ 63. 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 i zawodowych 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.

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

**§ 65.** 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.

**§ 66. 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.
   * + 1. Wolontariuszem w Ośrodku może być osoba, która:
5. Jest pełnoletnia i niekarana,
6. Została poinformowana przez Dyrektora o specyfice pracy wychowawczej   
   i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanek znajdujących się w Ośrodku.
7. Została ubezpieczona przez Dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.
   * + 1. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora placówki.
       2. Dyrektor zawiera z wolontariuszem umowę.
       3. Na wniosek wolontariusza Dyrektor wydaje opinię o jego pracy na rzecz placówki.

Rozdział X

**Wychowanki**

**§ 67. 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 Zawiści 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 nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 lat.
  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.

**§ 68. 1.** Nieletnia, wobec której sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu Ośrodku, kierowana jest przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniej, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę 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 Zawiści (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 w zakresie:

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.

**§ 69. 1.** Bezpośrednio po przybyciu nieletniej do Ośrodka, Dyrektor w obecności wychowawcy lub innego pracownika Ośrodka, przeprowadza z nią rozmowę, podczas której zapoznaje nieletnią z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku. W razie odmowy złożenia podpisu przez nieletnią Dyrektor w dokumentacji nieletniej czyni adnotację   
o odmowie potwierdzenia przez nieletnią zapoznania się z jej prawami, obowiązkami   
i zasadami pobytu w placówce.

* + 1. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku nieletnia potwierdza własnoręcznym podpisem.
    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.
    4. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku niedoprowadzenia nieletniej do Ośrodka Dyrektor przesyła właściwemu staroście,   
       za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniej.

**§ 70. 1.** Przeniesienie nieletniej do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego, na podstawie oceny zasadności dalszego pobytu nieletniej w Ośrodku dokonywanej przez zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania w Ośrodku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

* + 1. Dyrektor Ośrodka, po złożeniu ww. wniosku jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniej do ośrodka wskazanego przez ORE i przesłanie do tego ośrodka,   
       za pośrednictwem poczty, dokumentacji nieletniej.
    2. O przeniesieniu nieletniej do innego ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

**§ 71. 1** Nieletnie mogą być urlopowane do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego.

1. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniej składa Dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Wychowanka lub rodzic może wnioskować o urlopowanie wychowanki, bezpośrednio   
   do Sądu lub za pośrednictwem Dyrektora. Dyrektor przekazuje wniosek do właściwego Sądu wraz z opinią o wychowance sporządzoną przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1. Dyrektor Ośrodka obowiązany jest do odebrania zatrzymanej przez Policję nieletniej   
   w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu.

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

**§ 74. 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.

1. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniej w Ośrodku Dyrektor przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumentację nieletniej.

**§ 75. 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.

**§ 76. 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.

Rozdział XI

**Prawa i obowiązki**

**§ 77. 1.** Wychowanka ma prawo do:

1. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną   
   i psychiczną oraz poszanowania godności.
2. Specjalistycznej pomocy.
3. Ochrony przed 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, w tym informacji o przebiegu procesu resocjalizacji.
7. Świadczeń profilaktycznych.
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
9. Rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów, wspierania kreatywnej aktywności,
10. Wypoczynku podczas przerw świątecznych, ferii szkolnych, bez odrabiania prac domowych.
11. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym doradztwa zawodowego.
14. Wsparcia w przypadku oczekiwania i pełnienia roli matki.
15. Korzystania z urządzeń, pomieszczeń i księgozbioru w czasie pobytu w Ośrodku,
16. Otrzymywania wyżywienia wg norm i w granicach obowiązujących stawek żywieniowych.
17. Otrzymywania pościeli i ręczników.
18. Być odwiedzaną przez rodzinę.
19. Poszanowania prywatności, swobodnej korespondencji.
20. Za zgodą sądu rodzinnego i rodziców być urlopowaną do domu rodzinnego, opiekunów, krewnych lub formy pieczy zastępczej, w której nieletnia została umieszczona.
21. Regularnego przebywania na świeżym powietrzu, jeżeli pogoda na to pozwala.
22. Korzystania z oddziaływania kulturalno-oświatowego, sportowo-rekreacyjnego.
23. Uczestnictwa w pracach Samorządu Wychowanek, wybierać i być wybieraną   
    do władz.
24. Dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, przyjaźni, uczuć oraz zachowania tajemnicy korespondencji z wyłączeniem przypadków określonych ustawą   
    o postępowaniu w sprawach nieletnich.
25. Korzystania z pomocy medycznej.
26. Dysponowania własnymi pieniędzmi według ustalonych zasad.
27. Uczestnictwa w lekcji religii, etyki, działalności charytatywnej lub społecznej Kościoła lub innego związku wyznaniowego, a także do spotkań indywidualnych z duchownym.
28. Współudziału w urządzaniu pokoju mieszkalnego.
29. Po opuszczeniu Ośrodka wychowanka ma prawo do korzystania przez okres 3 lat   
    z porad specjalistów pracujących w Ośrodku.

**§ 78. 1.** Obowiązki wychowanki.

1. Zasady postępowania i normy etyczne określa ustalony Kodeks Etyki Ośrodka.
2. Wychowanka ma obowiązek przestrzegać Statutu Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zawiści i ww. Kodeks Etyki. Ponadto wychowanka winna przestrzegać obowiązki w zakresie:
3. Właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych i pobytu w Ośrodku:
4. aktywnie uczestniczyć w procesie kształcenia i wychowania,
5. systematycznie przygotowywać się do zajęć, starać się osiągnąć pozytywne wyniki w nauce, sumiennie pracować,
6. dbać o czystość, porządek i estetykę pomieszczeń,
7. szanować mienie Ośrodka i rzeczy własne, gospodarować nimi w sposób oszczędny i racjonalny,
8. być punktualną, przestrzegać porządku dnia, właściwie wykorzystując czas przeznaczony na naukę i wypoczynek,
9. przestrzegać czystości i higieny osobistej,
10. uczestniczyć w spotkaniach społeczności grupy,
11. dbać o bezpieczeństwo swoje i koleżanek, przestrzegać przepisów bhp,
12. brać czynny udział w życiu codziennym Ośrodka, pracach społecznie użytecznych na rzecz Ośrodka i środowiska,
13. wracać w wyznaczonym terminie z urlopów, w razie niemożności powrotu   
    z urlopu spowodowanego chorobą lub innymi przyczynami losowymi natychmiast powiadamiać pracowników Ośrodka,
14. zgłaszać niedyspozycje i złe samopoczucie,
15. podczas pobytu poza Ośrodkiem posiadać ważną legitymację szkolną oraz kartę urlopową,
16. postępować zgodnie z dobrem społeczności Ośrodka, dbać o honor tradycje placówki, współtworzyć jej autorytet, godnie reprezentować Ośrodek na zewnątrz,
17. szanować symbole narodowe.
18. Przestrzegania zasad ubierania się na terenie ośrodka:
19. ubierać się dowolnie ale schludnie,
20. podczas wycieczek i spacerów ubierać się stosownie do warunków pogodowych,
21. dostosować strój do rodzaju zajęć (wychowania fizycznego).
22. Przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych  
    i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
    1. przekazywać telefon komórkowy do depozytu,
    2. korzystać z telefonów komórkowych w uzgodnieniu z wychowawcą grupy wychowawczej.
23. Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Ośrodka/Szkoły 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,
    3. być uprzejmą dla wszystkich, w tym pracowników placówki,
    4. opiekować się młodszymi koleżankami i będącymi w okresie adaptacji,
    5. być uczynną i koleżeńską,
    6. podporządkować się wydanemu wobec niej orzeczeniu Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz władz oświatowych,
    7. rzetelnie oceniać postępowanie swoje i koleżanek, przezwyciężać własne błędy i pomagać innym w pracy nad sobą,
    8. szanować pracę własną, personelu i koleżanek,
    9. przestrzegać wszelkich zarządzeń Dyrektora, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych pracowników Ośrodka,
    10. ponosić odpowiedzialność za swoje zachowanie.

Rozdział XII

**Nagrody i kary**

**§ 79. 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.

1. Kary przewidziane w Ośrodku (ustne lub pisemne):
   * + - 1. Upomnienie wychowawcy.
         2. Nagana wychowawcy.
         3. Upomnienie lub nagana Dyrektora.
         4. Upomnienie Dyrektora.
         5. Nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców i sądu rodzinnego właściwego dla wychowanki.
2. Nagrody wychowanka może otrzymać za:
3. Właściwą postawę i zachowanie.
4. Wyróżniające wykonywanie obowiązków.
5. Wzorowe przestrzeganie Statutu placówki.
6. Osiąganie bardzo dobrych wyników w nauce.
7. Kary wychowanka może otrzymać za:
8. Niewłaściwą postawę i zachowanie.
9. Niewykonywanie swoich obowiązków, nieprzestrzeganie norm etycznych i zasad współżycia społecznego, w tym zawartych w Kodeksie Etyki.
10. Zachowanie godzące w dobro innych osób.
11. Ucieczkę z Ośrodka lub nieusprawiedliwione nie powrócenie z udzielonego urlopu.

**§ 80. 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.

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

2.W przypadku, gdy nieletnia popełniła więcej przewinień stosuje się jeden środek dyscyplinujący.

* 1. Kara nie może mieć charakteru odpowiedzialności zbiorowej.
  2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej wychowanki.
  3. Przed wymierzeniem kary uwzględnia się rodzaj i okoliczności zachowania nieletniej, jej stosunek do tego zachowania.
  4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wychowanki.

**§ 82. 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 lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
    3. Wychowanka jest skreślona z listy wychowanków na podstawie zwolnienia postanowieniem Sądu lub w wyniku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej   
       4 tygodni, licząc od dnia powiadomienia Sądu o ucieczce.

**§ 83. 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.

**§ 84. 1.** Ośrodek poza dokumentacją dotyczącą przebiegu nauczania prowadzi następującą dokumentację pobytu wychowanków w placówce:

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

Rozdział XIII

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

**§ 85. 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.

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

1. Rodzice mają prawo do:
2. kontaktów z dziećmi, z poszanowaniem ich prywatności,
3. dostępu do form pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w niniejszym Statucie,
4. znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego, współpracy w zakresie opracowywania i realizacji IPET, udziału w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu,
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
7. znajomości programu nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania zachowania, dostosowania wymagań edukacyjnych,
8. znajomości Statutu, Kodeksu Etyki,
9. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Ośrodka, w tym organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,
10. wnioskowania do Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci,
11. wsparcia w zakresie prawidłowego spełniania przez rodziców obowiązku wobec nieletniej,
12. do współpracy z Ośrodkiem po opuszczeniu go przez wychowankę, na pisemny wniosek rodzica,
13. wnioskowania do wychowawcy grupy wychowawczej o ustalenie zakresu współpracy   
    z Ośrodkiem po opuszczeniu przez dziecko Ośrodka.

**§ 87.** 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 Zawiści występuje do Sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

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

Rozdział XIV

**Sposób finansowania ośrodka i szkoły**

**§ 89. 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 i Młodzieży „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ” w Namysłowie i inne akty prawa własnego Towarzystwa.

**§ 90. 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.

**§ 91. 1.** Ośrodek i Szkoła utrzymywane są ze środków pochodzących z:

Dotacji otrzymywanych od samorządów powiatowych i gminnych i wynikających   
z realizacji zawartych umów.

Dotacji rządowych.

Zapisów i darowizn.

Ofiar krajowych i zagranicznych.

Dotacji na określone projekty socjalne.

Innych przychodów prawem dozwolonych.

2. Na fundusz Ośrodka i Szkoły 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.
    5. Wpływy z majątku stowarzyszenia.
    6. Wpływy z realizacji programów i zawartych porozumień.
    7. Inne źródła prawem dozwolonych.

Rozdział XV

**Warunki bezpiecznego pobytu w placówce**

**§ 92. 1.** Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Ośrodek poza poza obiektami należącymi do Ośrodka zgodnie zrozporządzeniem w tej sprawie.

1. 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.
2. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz pracowników obsługi Ośrodka.
3. Placówka zapewnia opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych zajęć na terenie placówki i poza jej terenem, w tym podczas wycieczek.
4. Podczas zajęć obowiązkowych i przerw lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych   
   za bezpieczeństwo uczniów/wychowanek odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Zobowiązany jest również do niezwłocznego informowania Dyrektora o każdym wypadku.
5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku opiekun pracowni odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim wychowanki.
6. Budynek jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
7. Placówka na stałe współpracuje z policją.
8. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą/placówką wpisuje wyjście do zeszytu wyjść grupowych.
9. Placówka w przypadku zagrożenia działa zgodnie ze znanymi wszystkim pracownikom placówki procedurami postępowania, w tym stosowania przymusu bezpośredniego.
10. Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo poprzez:
11. Udział pracowników w okresowych szkoleniach bhp i p.poż. oraz przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
12. Stosowanie przepisów bhp i p.poż.
13. Przypominanie uczniom/wychowankom ww. zasad i przepisów oraz obowiązujących   
    w Ośrodku regulaminów, zasad i norm postępowania i obowiązków ustalonych w statucie

Rozdział XVI

**Ceremoniał ośrodka**

**§ 93.**  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.

* + - 1. Podczas uroczystości obowiązuje schludny wygląd.

Rozdział XVII

**Przepisy końcowe**

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

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

**§ 96. 1.** Zmiany do Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego Towarzystwa „RAZEM W PRZYSZŁOŚĆ”   
w Zawiści Nr ,,,,,,,,,,,,,,,/2019/2020 z dnia 2 września 2019 roku.

**§ 97.** Zmiany do Statutu, jako tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem   
2 września 2019 roku.