S T A T U T

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W HERBACH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy (MOW), zwany dalej ośrodkiem lub placówką.
2. Siedziba ośrodka znajduje się w Herbach przy ul. Lublinieckiej 10/12.
3. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa.

§ 2

1. Ośrodek jest placówką publiczną prowadzoną przez Powiat Lubliniecki.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE i ZADANIA OŚRODKA

§ 3

1. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjną i rewalidacyjno-resocjalizacyjną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie lub niedostosowanej społeczne i z niepełnosprawnościami intelektualnymi.
2. Ośrodek zapewnienia wychowankom warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii, w tym warunki bezpiecznego pobytu.
3. Cele ośrodka:
   1) Eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
   2) Przygotowanie wychowanków do samodzielnego, odpowiedzialnego i zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi życia po opuszczeniu młodzieżowego ośrodka wychowawczego.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub

rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

5. Cele realizowane są poprzez następujące zadania:
   1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków,
   2) Prowadzenie zajęć dydaktycznych,
   3) Organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
   4) Prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, logopedycznej,
   5) Organizowanie zajęć psychoedukacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, profilaktycznych i rewalidacyjnych oraz z zakresu doradztwa zawodowego,
   6) Podejmowanie działań zmierzających do uzyskania pełnej samodzielności po opuszczeniu placówki,
   7) Przygotowanie do pracy zawodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości wychowanków oraz bieżącej sytuacji na rynku pracy,
   8) Kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
   9) Wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego (w tym m.in. do szkoły w miejscu zamieszkania),
   10) Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
   11) Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanka w ośrodku, a także ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
   12) Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
   13) Organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
   14) Współpracę ze środowiskiem lokalnym.
6. W placówce obowiązują standardy ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 4

1. Organami Ośrodka są:
   1) Dyrektor,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Samorząd Wychowanków.

§ 5

1. Dyrektor w szczególności:
   1) Kieruje działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, powierza i odwołuje ze stanowisk wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
   2) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
   3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
   4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
   5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
   6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
   7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
   8) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   9) Stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
   10) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   11) Współpracuje z referentem ds. medycznych sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
   2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,

3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.
5. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń, na stronie internetowej MOW i na stronie BIP, która funkcjonuje pod adresem www.herby.bipdlaszkol.pl

§ 6

1. W ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej ośrodka wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie i szkołach funkcjonujących w ośrodku. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać będą tego sprawy stanowiące przedmiot obrad, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym inni pracownicy ośrodka, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
6. Zebrania mogą być organizowane
   1) Z inicjatywy:
      a) Przewodniczącego,
      b) Co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
      c) Organu prowadzącego placówkę.
   2) Na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, wychowanków lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    1) Zatwierdzanie planów pracy placówki,
    2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,

4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) Organizację pracy placówki,

2) Projekt planu finansowego placówki,

3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom/wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom/wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) Programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,

6) Podjęcie w placówce działalności przez stowarzyszenia i organizacje, powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący placówkę,

7) Przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,

8) Powierzenie innych stanowisk kierowniczych w placówce oraz odwoływania z tych stanowisk.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) Przygotowuje projekt zmian statutu placówki i uchwala statut,

2) Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela/ wychowawcy z innego stanowiska kierowniczego,

3) Typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

§ 7

1. W ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
3. Zasady wybierania organów i działania samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół wychowanków i uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
5. Opiekunem samorządu jest nauczyciel.

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w ramach przewidzianych dla niego, przez przepisy oświatowe, kompetencji.

§ 8

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków.
2. Organy ośrodka są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji i efektywnej współpracy.
3. Zasada współdziałania między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opiera się na zasadzie współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej w pracach, w których uczestniczy Dyrektor oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. W wypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
   1) Spotykania się i dążenia do rozstrzygnięcia sporu,
   2) Wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na argumentach prawnych oraz własnych kompetencjach.
5. Organem rozstrzygającym spór jest Dyrektor.

§ 9

1. W ośrodku nie funkcjonuje Rada Rodziców. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
   1) Zapoznania się z dokumentami wewnętrznymi,
   2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce i zachowania swojego dziecka/podopiecznego,
   3) Uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,
   4) Informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń,
   5) Uczestniczenia w posiedzeniu zespołu ds. IPET oraz otrzymania kopii dokumentu przeznaczonego dla rodziców,
   6) Uczestnictwa w spotkaniach indywidualnych i grupowych ustalonych na dany rok szkolny,
   7) Odwiedzin dziecka/podopiecznego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 10

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu Lublinieckiego, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację celów statutowych.
2. W ośrodku tworzy się dwa stanowiska wicedyrektorów, w tym jedno stanowisko zastępcy kierownika do spraw administracyjno-gospodarczych.
3. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów lub odwołuje z nich (za wyjątkiem zastępcy kierownika do spraw administracyjno-gospodarczego) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektorów, wyznacza również wicedyrektora, który zastępuje go w przypadku jego nieobecności.

§ 11

1. W skład ośrodka wchodzi:
   1) Internat dysponujący 70- 80 miejscami,
   2) Szkoła podstawowa dla uczniów niedostosowanych społecznie i w normie intelektualnej lub niedostosowanych społecznie z niepełnosprawnościami intelektualnymi.
   3) Szkoła branżowa I stopnia dla uczniów niedostosowanych społecznie i w normie intelektualnej lub niedostosowanych społecznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły zorganizowanej w ośrodku wynosi maksymalnie 16 osób.
3. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Organizację ośrodka określają:
   1) Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
   2) Statuty szkół funkcjonujących w ośrodku.
2. Ośrodek jest placówką całodobową, prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia.

3. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą ośrodka, nie prowadząc w tym okresie działalności pedagogicznej na terenie ośrodka.
4. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy, w zależności od potrzeb, co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.

§ 13

1. Ośrodek zapewnia wychowankom:
   1) Realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
   2) Bezpieczeństwo oraz odpowiednie warunki higieniczno–sanitarne do nauki, wychowania i opieki,
   3) Prawidłowe warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
   4) Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw i zachowań wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
   5) Całodobową opiekę,
   6) Korzystanie z usługi dostępu do internetu na terenie placówki, aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego,
   7) Pomoc rzeczową lub finansową przyznawaną w uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeb socjalnych wychowanka.

§ 14

1. Podstawową formą organizacyjną w ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza w internacie ośrodka liczy do 12 wychowanków.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków. Grupą kieruje koordynator wyznaczony przez Dyrektora.
4. Każdy wychowanek ma przydzielonego wychowawcę prowadzącego oraz tutora.
5. Wychowawca prowadzący/tutor współpracuje z wychowankiem w konstruowaniu jego Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego i czuwa nad jego realizacją.

§ 15

1. W ośrodku działają stałe zespoły ds. IPET (Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia tzw. WOPFU oraz Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych tzw. IPET), powoływane przez Dyrektora.

2. W skład zespołu wchodzą:
   1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
   2) Wychowawca prowadzący,
   3) Wychowawca klasy,
   4) Pedagog,
   5) Psycholog,
   6) Inne osoby pracujące z uczniem/wychowankiem.
3. Rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń ma możliwość uczestniczenia w posiedzeniu zespołu ds. IPET, o którym jest poinformowany w formie pisemnej.
4. Do zadań zespołu ds. IPET należy w szczególności:
   1) Diagnozowanie wychowanka i opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz ewaluacja efektów zastosowanych działań resocjalizacyjno-wychowawczych, terapeutycznych, i rewalidacyjnych,
   2) Analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form oddziaływań,
   3) Okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym.
5. Zespół, w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym wychowanka, szkołą, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi instytucjami ustala formy pomocy wychowankowi.
6. Rodzic/opiekun prawny/pełnoletni uczeń otrzymuje kopię dokumentu.

§ 16

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

6. Na prośbę ucznia, rodziców/opiekuna prawnego lub na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może wyrazić zgodę na korzystanie z nauki organizowanej w ośrodku przez ucznia spoza placówki.

§ 17

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań ośrodek posiada:
   1) Pomieszczenia do zajęć edukacyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
   2) Pomieszczenie ze zbiorem bibliotecznym,
   3) Pracownię komputerową z dostępem do internetu,
   4) Odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz do zajęć sportowych,
   5) Pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych: wyrównawczych, rewalidacyjnych i innych o charakterze terapeutycznym,
   6) Pomieszczenia do prowadzenia kształcenia zawodowego,
   7) Odpowiednio wyposażone pokoje mieszkalne,
   8) Łazienki oraz pomieszczenia do prania i suszenia,
   9) Pomieszczenia do wypoczynku i cichej nauki,
   10) Pomieszczenia kuchenne,
   11) Jadalnię,
   12) Aneksy kuchenne dla poszczególnych grup wychowawczych,
   13) Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz pokój chorych,
   14) Pokoje gościnne umożliwiające spotkania z osobami odwiedzającymi,
   15) Gabinety przeznaczone do indywidualnych zajęć psychologicznych i pedagogicznych.

§ 18

1. W ośrodku funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów/ wychowanków.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz planowania kariery zawodowej są prowadzone poprzez:
   1) Zajęcia z doradztwa zawodowego,
   2) Lekcje wychowawcze,
   3) Lekcje przedmiotowe, na których realizowane są treści z zakresu preorientacji zawodowej,
   4) Pozalekcyjne zajęcia edukacyjne z zakresu preorientacji zawodowej (pogadanki, warsztaty, dyskusje),

5) Spotkania z gośćmi,
6) Wycieczki i wyjścia edukacyjne, targi,
7) Współpraca z instytucjami pozaszkolnymi wspomagającymi orientację edukacyjno–zawodową.

3. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami,
2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji,
3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
4) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia lub zawodu,
5) poznawanie swoich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych,
6) wspieranie w dalszej edukacji zawodowej,
7) określanie swoich słabych i mocnych stron,
8) znajomość rynku pracy w miejscu zamieszkania, korzystanie z ofert pracy,
9) zdobywanie umiejętności autoprezentacji,
10) skuteczne poruszanie się po rynku edukacji i pracy,
11) wypracowanie pozytywnych postaw wobec pracy,
12) przygotowanie do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
13) poszerzanie zasobu informacji na temat zawodów,
14) diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów,
15) wspieranie w procesie doradczym.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY OŚRODKA

§ 19

1. W placówce zatrudnia się:
1) Nauczycieli,
2) Wychowawców,
3) Pedagogów,
4) Psychologów,
5) Logopedę,
6) Doradcę zawodowego,

7) Pracowników niepedagogicznych: opiekunów nocnych,

8) Pracowników administracyjnych i obsługi,

9) Innych specjalistów w zależności od potrzeb.

2. Pracownicy pedagogiczni i specjaliści - terapeuci posiadają kwalifikacje i uprawnienia do prowadzonych zajęć.

3. Nauczyciel zatrudniony w ośrodku zobowiązany jest:

1) Dokonywać wyboru programu nauczania kierując się możliwościami uczniów oraz rzetelnie realizować dopuszczony do użytku w szkole przez Dyrektora program nauczania,

2) Dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,

3) Dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w placówce podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez placówkę na jej terenie i poza nim,

4) Pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w czasie zgodnym z obowiązującym planem dydaktycznym,

5) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju poprzez eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach,

6) Udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

7) Postawą i działaniem pedagogicznym dbać o rozwój psychofizyczny, zdolności i zainteresowania uczniów,

8) Stosować ciekawe formy pracy rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i kształtować umiejętności samodzielnego organizowania czasu wolnego uczniów,

9) Podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

10) Kształcić i wychowywać młodzież w atmosferze wolności sumienia, wyznania, tolerancji i szacunku do każdego człowieka,

11) Aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji swoich uczniów,

12) Bezstronnie, obiektywnie oceniać i traktować wszystkich uczniów,

13) Oceniać bieżące, śródroczne, roczne postępy uczniów,

14) Współdecydować o ocenie zachowania uczniów,

15) Organizować z uczniami uroczystości szkolne i okolicznościowe,

16) Realizować zajęcia opiekuńczo- wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

17) Dbać o powierzone mienie.

18) Organizować różnorodne działania rozwijając różnorodną wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.

4. Wychowawca klasy:
    1) Otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
    2) Opracowuje i realizuje WOPFU oraz Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla poszczególnych wychowanków dotyczące obszaru dydaktyczno–wyrównawczego,
    3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
    4) Tworzy warunki do wspomagania rozwoju uczniów oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
    5) Inspiruje i wspomaga konstruktywne działania uczniów,
    6) Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
    7) Utrzymuje kontakt z wychowawcą prowadzącym ucznia oraz tutorem w celu poznania sytuacji rodzinnej i zdrowotnej oraz ustalenia potrzeb ucznia/wychowanka,
    8) Zapoznaje uczniów z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniana,
    9) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem w placówce oraz innymi specjalistami w zależności od potrzeb, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
    10) Korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
    11) Prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej,
    12) Uczestniczy w cyklicznych spotkaniach z Dyrektorem, koordynatorami grup oraz innymi pracownikami pedagogicznymi.
5. Wychowawca grupy:
    1) Opracowuje i realizuje WOPFU oraz Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla poszczególnych wychowanków w obszarze wychowawczo-resocjalizacyjnym,
    2) Współpracuje z innymi pracownikami ośrodka, rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi instytucjami,
    3) Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczo-profilaktycznego,
    4) Uczestniczy w cyklicznych spotkaniach zespołu wychowawczego,
    5) Odpowiada za bezpieczeństwo podczas zajęć wychowawczych,
    6) Pomaga wychowankom w przezwyciężaniu ich problemów osobistych i niepowodzeń szkolnych,
    7) Przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia i udziela pomocy wychowankom zwalnianym i usamodzielnianym,
    8) Opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanków,

9) Określa treści i formy zajęć mających na celu integrację grupy i indywidualny rozwój wychowanków,

10) Prowadzi zgodnie z przepisami dokumentację pracy wychowawczej,

11) Odpowiada za pomieszczenia grupowe, teren ośrodka i powierzone mienie,

12) Zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

6. Koordynator grupy:

1) Organizuje i nadzoruje pracę wychowawców w grupie, przydziela wychowawców prowadzących,

2) Przygotowuje plan pracy wychowawczej grupy,

3) Odpowiada za optymalne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na potrzeby grupy,

4) Odpowiada za przekaz informacji pomiędzy Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami,

5) Organizuje cykliczne spotkania zespołu wychowawczego,

6) Uczestniczy w spotkaniach z Dyrektorem, koordynatorami wszystkich grup wychowawczych i zespołem psychologiczno- pedagogicznym,

7) Współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, sądami, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspomagającymi proces resocjalizacji,

8) Przedstawia okresowe sprawozdania z realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych realizowanych przez zespół wychowawczy,

9) Prowadzi zgodnie z przepisami dokumentację pracy wychowawczej,

10) Odpowiada za pomieszczenia grupowe, teren ośrodka i powierzone mienie,

11) Zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Pedagog i psycholog:

1) Prowadzi obserwacje, konsultacje, badania psychologiczne i pedagogiczne w celu:

a) Ustalenia przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego,

b) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

c) Określenia kierunku i programu działań wychowawczo-profilaktycznych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,

2) Opracowuje prognozy obejmujące oczekiwane efekty zastosowanych oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,

3) Określa formy i sposoby pomocy wychowankom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

4) Współpracuje z wychowawcą kierującym indywidualnym procesem resocjalizacyjnym wychowanka,

5) Ustala diagnozy, formułuje opinie i wnioski w sprawach wychowanków, sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne po przybyciu do ośrodka,

6) Wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli i wychowawców,

7) Działa na rzecz organizowania opieki i pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

8) Współpracuje z wychowawcą prowadzącym i pracownikiem socjalnym udzielając pomocy wychowankom opuszczającym ośrodek,

9) Współpracuje z instytucjami i osobami świadczącymi usługi na rzecz wychowanka.

8. Do zadań logopedy należy:

1) Badanie diagnostyczne wychowanków w celu rozpoznania i klasyfikacji zaburzeń mowy, prowadzenie terapii logopedycznej wychowanków, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

2) Organizowanie pomocy logopedycznej dla wychowanków objętych terapią, przy współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze,

3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla wychowanków i nauczycieli.

9. Zadania doradcy zawodowego:

1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:

1) Prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i zasadami rachunkowości,

2) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników,

3) Prowadzenie sekretariatu placówki,

4) Prowadzenie dokumentacji szkolnej, socjalnej, akt osobowych wychowanków,

5) Sporządzanie sprawozdań, raportów, statystyk,
6) Sporządzanie planów finansowych i arkuszy organizacji placówki,
7) Przygotowanie i prowadzenie zamówień publicznych,
8) Sporządzanie list płac,
9) Ewidencjonowanie składników majątkowych,
10) Archiwizacja dokumentacji.

11. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
    1) Dbałość o bezpieczeństwo osób przebywających na terenie placówki,
    2) Pomoc wychowawcy pełniącemu dyżur nocny,
    3) Wykonywanie prac remontowych, utrzymanie urządzeń technicznych we właściwym stanie,
    4) Prowadzenie i dbałość o pojazdy służbowe,
    5) Przygotowywanie posiłków,
    6) Dokonywanie zakupów itd.
12. Działania ośrodka mogą być uzupełnione pracą wolontariuszy, na zasadzie porozumienia, które określają odrębne przepisy.
13. Za zgodą Dyrektora w ośrodku mogą odbywać się praktyki studenckie.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU

§ 20

1. Do ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
2. Nieletni kierowany jest do ośrodka przez komisję ds. kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego zwana dalej komisją.
3. Przy przyjęciu nieletniego do ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:
    1) Postanowienie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w ośrodku,
    2) Skierowanie do młodzieżowego ośrodka wychowawczego wystawione przez komisję.
4. W okresie pobytu nieletniego w ośrodku, Dyrektor jest obowiązany do uzupełnienia dokumentacji nieletniego.
5. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka Dyrektor lub inna osoba (pedagog/psycholog/wychowawca) przeprowadza z nim rozmowę wstępną, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku oraz poucza go o terminie i sposobie składania zażalenia.

6. Przyjęcie nieletniego do placówki odbywa się zgodnie z procedurą dotyczącą przyjęcia i adaptacji nowego wychowanka.
7. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. O przyjęciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
9. Nieletni przyjmowani są do ośrodka przez całą dobę.
10. Doprowadzenie wychowanka do placówki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY POBYTU WYCHOWANKA

§ 21

1. Wychowanek przebywa w grupie wychowawczej, którą kieruje koordynator. Organizacja pobytu oraz zakres udzielanego wsparcia są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanka.
2. W okresie adaptacji wychowanek znajduje się pod szczególną opieką wychowawców, nauczycieli i zespołu psychologiczno-pedagogicznego. Podejmowane działania uwzględniają indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i społeczne wychowanka.
3. Każdy wychowanek ma przydzielonego wychowawcę prowadzącego/tutora, z którym stosownie do swoich możliwości współpracuje w zakresie opracowywania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
4. Wychowanek może być urlopowany do domu rodzinnego po otrzymaniu zgody z sądu rodzinnego oraz Dyrektora.
5. Dyrektor ośrodka ma możliwość udzielenia wychowankowi przepustki w wymiarze do 5 dni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wychowanek podlega stopniowanemu systemowi środków dyscyplinujących i nagród. dostosowanemu do jego wieku, możliwości psychofizycznych, stopnia samodzielności oraz poziomu rozumienia obowiązujących zasad.

ROZDZIAŁ VIII

USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU

§ 22

1. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje z powodu:
   1) Zwolnienia z ośrodka przez sąd, który wydał postanowienie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
   2) Przeniesienia do innej placówki,
   3) Skreślenia z listy wychowanków.

2. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składa do sądu rodzinnego Dyrektor, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 23

1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu ds. IPET.
2. Wniosek o przeniesienie nieletniego do innego ośrodka składa do komisji Dyrektor.
3. Dyrektor lub opiekun prawny jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez komisję i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 24

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:
   1) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego. Dyrektor ośrodka powiadamia o tym komisję oraz ORE, sąd rodzinny, rodziców/opiekunów prawnych oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
   2) W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od dnia skierowania przez komisję Dyrektor powiadamia o tym komisję oraz ORE i sąd rodzinny. Dokumentacja zostaje odesłana do komisji właściwemu staroście za pośrednictwem poczty.
   3) W przypadku ukończenia 18 roku życia, na wniosek wychowanka Dyrektor może wyrazić zgodę na kontynuowanie przez niego nauki do ukończenia etapu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA i OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW

§ 25

1. W placówce przestrzegane są prawa zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, a także wskazania zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i komunikacyjnych wychowanków/uczniów oraz z uwzględnieniem w szczególności praw wychowanków/uczniów do:
   1) poszanowania godności osobistej,

2) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z rodzaju ośrodka; prawo do tajemnicy może być ograniczone tylko w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że jakieś treści mogą być niezgodne z prawem, zagrażające bezpieczeństwu lub niekorzystnie wpłynęłyby na proces resocjalizacji,

3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem i nadużyciem oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa; poniżającym traktowaniem i karaniem,

4) korzystania z wolności religijnej, uczestniczenia w lekcjach religii zgodnie z decyzją rodziców/opiekunów prawnych, praktykowania wiary,

5) dostępu do świadczeń zdrowotnych, ochrony zdrowia,

6) ochrony więzi rodzinnych,

7) nauki, kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

8) zapoznania się z przysługującymi prawami i ciążącymi na nim obowiązkami, w sposób dostosowany do jego wieku, możliwości poznawczych i sposobu komunikowania się,

9) dostępu do informacji o obowiązujących w ośrodku statucie lub regulaminie, nagrodach, środkach dyscyplinarnych,

10) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego,

11) kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, jedynie w sytuacjach zagrażających prawidłowemu przebiegowi resocjalizacji bądź stwarzających zagrożenie dla porządku prawnego i bezpieczeństwa kontakty te mogą być ograniczone, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12) kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem, w ośrodku bez udziału innych osób,

13) otrzymywania środków pieniężnych i paczek,

14) uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej i specjalnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości, metod i form pracy,

15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

16) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ośrodku, za zgodą Dyrektora również poza ośrodkiem, udziału w zajęciach dodatkowych rozwijających zainteresowania i wzmacniających zasoby uczniów/wychowanków w tym możliwość udziału w działaniach np. z zakresu wolontariatu, zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,

17) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,

18) niezbędnych artykułów, m.in. materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości,

19) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku,

20) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą Dyrektora ośrodka w sposób przez niego określony,

21) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa,

22) składania skarg i wniosków, w przypadku naruszenia praw wychowankowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi (w formie ustnej lub pisemnej). Skarga może być złożona do nauczyciela - wychowawcy klasy, koordynatora grupy lub Dyrektora w terminie 7 dni,

23) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach nauki, wychowania i opieki,

24) otrzymywania wsparcia w rozwoju do pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,

25) uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych, wyrównawczych i innych specjalistycznych stosownie do posiadanych orzeczeń i potrzeb,

26) wyrażania swoich poglądów i opinii bez naruszania praw innych osób,

27) uzyskiwania informacji o zagrożeniach związanych z uzależnieniami,

28) uczestniczenia w pracach Samorządu Wychowanków,

29) wychowankowie/uczniowie, którzy ukończyli 18 rok życia za zgodą Dyrektora mogą pozostać w placówce lub/i kontynuować naukę szkolną.

2. W ramach korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku nieletniemu zapewnia się prawo do co najmniej godzinnego pobytu na świeżym powietrzu w ciągu doby, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają, i 8-godzinnego czasu przeznaczonego na sen w ciągu doby. W przypadku naruszenia przez nieletniego ustalonego sposobu pobytu na świeżym powietrzu lub na prośbę nieletniego pobyt na świeżym powietrzu może być zakończony przed czasem.

§ 26

1. Nieletni umieszczony w młodzieżowym ośrodku wychowawczym jest obowiązany do:

1) przestrzegania statutu, przepisów BHP i rozkładu zajęć w ośrodku oraz przepisów prawa,

2) poszanowania pracowników ośrodka i innych wychowanków, powinien odnosić się do nich z godnością,

3) utrzymywania poprawnych relacji interpersonalnych w środowisku społecznym, powinien dbać o kulturę słowa,

4) należytego dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt, mienie ośrodka, powinien pokrywać finansowo lub naprawiać szkody materialne dokonane na terenie placówki, będące wynikiem negatywnych zachowań,

5) zachowywania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa w placówce, a także podczas wyjazdów, wycieczek, przepustek,

6) wykonywania poleceń pracowników placówki,

7) uczestniczenia w procesie resocjalizacji, właściwego zachowania podczas wszystkich zajęć organizowanych w placówce i poza nią,

8) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole, w internacie oraz zajęć dodatkowych,

9) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i specjalistycznych,

10) uzyskania zgody Dyrektora ośrodka na czasowe opuszczenie ośrodka,

11) przestrzegania terminu powrotu z pobytu poza ośrodkiem,

12) usprawiedliwiania nieobecności w placówce zaświadczeniami lekarskimi, decyzją sądu lub w wyjątkowych sytuacjach, wnioskiem rodziców,

13) dbania o stan zdrowia, schludny wygląd, powinien przestrzegać wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych, utrzymywać czystości i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa oraz za które jest odpowiedzialny,

14) sumiennej pracy podczas zajęć praktycznych,

15) przekazywania, a następnie przechowywania w depozycie pieniędzy, dokumentów stwierdzających tożsamość, prywatnych aparatów telefonicznych i przedmiotów wartościowych, których nie może posiadać w ośrodku, powinien zgłaszać fakt ich przywozu do placówki pracownikom,

16) aktywnego uczestnictwa w życiu ośrodka, dbania o jego dobre imię,

17) poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej,

18) wykonywania prac porządkowych na rzecz ośrodka,

19) powiadamiania pracowników ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia,

20) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej,

21) przestrzegania obowiązków i zakazów.

2. Zakazy obowiązujące nieletniego umieszczonego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, któremu nie wolno:

1) stosować przemocy,

2) dokonywać ucieczek i oddaleń oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu,

3) namawiać innych do nieprzestrzegania statutu lub regulaminu oraz do zachowań agresywnych,

4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy Dyrektora ośrodka,

5) wykonywać tatuaży i innych uszkodzeń ciała,

6) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym,

7) wnosić na teren oraz używać na terenie ośrodka substancji psychoaktywnych, spożywać alkoholu, a także handlować z innymi wychowankami,

8) wnosić na teren i posiadać na terenie ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego,

9) posiadać bez zgody Dyrektora ośrodka przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji.

§ 27

1. Wychowankowie/uczniowie mają obowiązek: (wszystkie wykreślone punkty znajdują się w paragrafie 26)
   1) Właściwie zachowywać się podczas wszystkich zajęć organizowanych w placówce i poza nią,
   2) Przebywać w ośrodku bez dokonywania oddaleń i ucieczek,
   3) Przestrzegać zakazu dotyczącego posiadania niebezpiecznych narzędzi oraz spożywania alkoholu, środków psychoaktywnych, a także handlu i tatuowania się,

ROZDZIAŁ X

SYSTEM NAGRÓD I ŚRODKÓW DYSCYPLINARNYCH

§ 28

1. Nagrody i środki dyscyplinujące w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Herbach są rozumiane jako naturalne konsekwencje pozytywnych i negatywnych zachowań, a nie jako behawioralny zestaw działań służący zewnętrznemu sterowaniu.
2. Celem tak rozumianego systemu oddziaływań jest zwiększenie motywacji wychowanków/uczniów do pracy nad sobą, dokonywania korzystnych zmian w prezentowanych czynach i postawach, a także zwiększenie odpowiedzialności za efekty procesu resocjalizacyjnego.
3. Stosowanie systemu nagród i środków dyscyplinujących w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Herbach jest podejmowane w oparciu o zasadę indywidualizacji i znajomość całościowego funkcjonowania wychowanka/ucznia.
4. Właściwe wykorzystanie środków dyscyplinujących i nagród w Ośrodku służy przygotowaniu podopiecznych do wykształcenia kontroli wewnętrznej umożliwiającej samodzielne funkcjonowanie w społeczeństwie po opuszczeniu placówki.
5. Nagrody - konsekwencje pozytywne:
   1) Zauważenie pozytywnego zachowania,
   2) Docenienie, udzielenie informacji zwrotnej,
   3) Pochwała ustna:
      a) podczas rozmowy indywidualnej,
      b) w obecności innych osób, np. wychowanków, pracowników, rodziców.
   4) Pochwała z wpisem do akt,
   5) Udzielenie pozytywnej oceny z zachowania/podwyższenie oceny,
   6) Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych, sądu,
   7) Dyplom,

8) Możliwości korzystania w zwiększonym zakresie z multimediów,

9) Zwiększenie możliwości samodzielne o poruszania się po terenie ośrodka i poza nim,

10) Możliwość korzystania w zwiększonym/zmniejszonym zakresie z dodatkowych zajęć,

11) Zwiększenie możliwości uczestniczenia w procesie decyzyjnym w sprawach dotyczących wychowanka, życia grupy, ośrodka,

12) Nagroda rzeczowa,

13) Dodatkowy urlop do domu rodzinnego,

14) Wniosek do Sądu Rodzinnego o zwolnienie z dalszego pobytu w MOW.

6. Środki dyscyplinujące - konsekwencje negatywne:

1) Zauważenie negatywnego zachowania i przypomnienie o obowiązujących zasadach,

2) Rozmowa dyscyplinująca, odwołanie się do norm i zasad, uświadomienie konsekwencji negatywnego zachowania, (zauważenie negatywnego zachowania, rozmowa dyscyplinująca, odwołanie się do norm i zasad, uświadomienie konsekwencji negatywnego zachowania),

3) Upomnienie ustne:

a) Podczas rozmowy indywidualnej,

b) W obecności innych osób, np. wychowanków, pracowników, rodziców.

4) Upomnienie z wpisem do akt,

5) Udzielenie negatywnej oceny z zachowania/obniżenie oceny,

6) Poinformowanie rodziców/opiekunów, sądu o negatywnym zachowaniu,

7) Nałożenie obowiązku rekompensaty, zadośćuczynienia, np. przeproszenia, naprawienia szkody,

8) Czasowe ograniczenie możliwości korzystania z multimediów, z wyłączeniem sytuacji, gdy są one niezbędne do realizacji obowiązku szkolnego lub kontaktu z rodziną,

9) Możliwość korzystania w zmniejszonym/ zwiększonym zakresie z dodatkowych zajęć,

10) Zmniejszenie możliwości uczestniczenia w procesie decyzyjnym w sprawach dotyczących wychowanka, życia grupy, ośrodka,

11) Nagana z wpisem do akt (udzielana przez Dyrektora na wniosek pracownika),

12) Czasowe ograniczenie możliwości opuszczania grupy, ośrodka,

13) Skierowanie wniosku o przeniesienie do innej placówki.

14) Czasowe zawieszenie udziału w wybranych formach aktywności rekreacyjnej lub przywilejach grupowych, jeżeli pozostaje to w bezpośrednim związku z naruszeniem obowiązujących zasad.

7. Ośrodek ma obowiązek informowania wychowanka o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego środki dyscyplinujące oraz możliwości wniesienia zastrzeżenia.

8. Warunkiem otrzymania nagrody jest wystąpienie pozytywnego zachowania. w zależności od rodzaju nagrody może jej udzielić każdy pracownik ośrodka, a w przypadkach nagród

wymagających dodatkowych działań niezbędny jest udział wychowawcy prowadzącego, koordynatora grupy lub wychowawcy klasy.

9. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się w szczególności postępy wychowanka w procesie resocjalizacji, edukacji, przestrzeganiu norm społecznych oraz aktywność na rzecz grupy i Ośrodka.
10. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody może zgłosić uczeń/wychowanek, jego rodzic/opiekun prawny lub pracownik placówki do osoby, która nagrodę przyznała, a w przypadku wątpliwości odpowiednio do koordynatora grupy/wychowawcy klasy lub Dyrektora w terminie 7 dniu od przyznanej nagrody.
11. W przypadku udzielonego środka dyscyplinującego prawo do zgłaszania zastrzeżeń i możliwość odwołania się od niej posiada uczeń/wychowanek, jego rodzic/opiekun prawny lub pracownik placówki, kierując je do osoby, która kary udzieliła, a w przypadku wątpliwości odpowiednio do koordynatora grupy/wychowawcy klasy lub Dyrektora w terminie 7 dniu od udzielonego środka dyscyplinującego.
12. Dyrektor zobowiązany jest w terminie do 7 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie. Od decyzji Dyrektora za jego pośrednictwem, wychowanek, rodzic/opiekun prawny mają prawo, w terminie do 14 dni, do odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.
13. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających godność osobistą wychowanka, w szczególności kar o charakterze poniżającym, ośmieszającym, przemocowym lub ograniczających prawa wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
14. Przy stosowaniu nagród i kar uwzględnia się wiek wychowanka, jego możliwości psychofizyczne, sytuację zdrowotną, stopień demoralizacji, przebieg procesu resocjalizacji oraz okoliczności zdarzenia będącego podstawą zastosowania nagrody lub kary.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 29

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) nieposiadającego orzeczenia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie

programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy w porozumieniu z pracownikami pedagogicznymi stopnia respektowania Statutów Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego oraz Szkół w MOW w Herbach.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez rozmowę oraz dostęp do dziennika elektronicznego,

2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom, nauczycielom i sądom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny, papierowej - opinie, zestawienia i wydruki z dziennika elektronicznego oraz formie rozmowy telefonicznej,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie w ramach przedmiotowych zasad oceniania przez nauczycieli danego przedmiotu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz egzaminów klasyfikacyjnych umożliwiających promocję śródroczną do klasy programowo wyższej dla uczniów z opóźnieniami edukacyjnymi - jeden raz w cyklu edukacyjnym na etapie szkoły podstawowej,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom), sądom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach.

§ 30

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach pierwszego półrocza.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny, papierowej lub rozmowy telefonicznej o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny, papierowej lub rozmowy telefonicznej o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 31

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do ich dysfunkcji, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń lub zajęć.

5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę poziom opanowania przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej oraz jego indywidualny postęp.
6. W przypadku zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych (w szczególności projektów, eksperymentów, doświadczeń laboratoryjnych lub działań praktycznych), przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się również zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
7. Zaangażowanie ucznia oceniane jest na podstawie:
   1) pilności, systematyczności i terminowości w wykonywaniu zadań praktycznych;
   2) stopnia samodzielności, kreatywności oraz wkładu pracy własnej;
   3) umiejętności współpracy w grupie podczas planowania i realizacji doświadczeń;
   4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie działań praktycznych.

§ 32

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza w zakresie i na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” - jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
5. Orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego jest podstawą do zwolnienia uczniów z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia na podstawie:
   1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
   2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

§ 33

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie ustnej.
3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półrocza lub roku szkolnego.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym. Rodzic lub uczeń dokonują wglądu do w/w prac, na terenie placówki w obecności pracownika ośrodka, mają możliwość wykonania zdjęcia lub kserokopii w/w pracy.

§ 34

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej, końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (określonych w szkolnym planie nauczania) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 35

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie przedmiotowych zasad oceniania, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy w porozumieniu z pracownikami pedagogicznymi.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznej nauki zawodu ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w następnym półroczu szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w tym z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił wymienionych w punktach 5 lub 6 warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania ma możliwość ubiegania się o stypendium naukowe.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę branżową i stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne: ponadto w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń szkoły podstawowej, który nie uzyskał pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń szkoły branżowej I stopnia, który nie uzyskał pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 36

1. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostatecznym.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
6. Realizacja zajęć religii/etyki przez ucznia odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Kryteria oceniania - ogólne kryteria ustalania ocen:
   1) **Celujący – 6 – (cel)** otrzymuje uczeń który:
      a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, używając właściwej terminologii oraz proponuje rozwiązania nietypowe,
      c) wykazuje się inwencją twórczą,
      d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

e) umiejętnie podchodzi do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych, cechuje się oryginalnością rozwiązań,

f) samodzielnie poszukuje wiedzy, korzysta z wielu źródeł, śledzi najnowsze osiągnięcia naukowe,

g) twórczo rozwija swoje zainteresowania,

h) pozytywnie wpływa na aktywność innych uczniów.

2) **Bardzo dobry – 5 – (bdb)** otrzymuje uczeń który:

a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,

b) sprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności w praktyce,

c) jest samodzielny w rozwiązywaniu problemów teoretycznych,

d) potrafi wyciągać wnioski i dokonywać całościowej analizy poruszanego zagadnienia,

e) stosuje prawidłową terminologię,

f) sprawnie posługuje się narzędziami i przyborami szkolnymi,

g) właściwie organizuje i dba o estetykę stanowiska pracy,

h) bierze czynny udział w lekcji, wyróżnia się zaangażowaniem i aktywnością, jest zawsze przygotowany do zajęć dydaktycznych,

i) prowadzi estetycznie, dokładnie i czytelnie zeszyt,

j) racjonalnie gospodaruje materiałami dydaktycznymi.

3) **Dobry – 4 – (db)** otrzymuje uczeń który:

a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,

b) sprawnie wykorzystuje wiedzę i umiejętności w praktyce,

c) jest samodzielny w rozwiązywaniu problemów teoretycznych,

d) potrafi wyciągać wnioski i dokonywać całościowej analizy poruszanego zagadnienia,

e) stosuje prawidłową terminologię,

f) sprawnie posługuje się narzędziami i przyborami szkolnymi,

g) właściwie organizuje stanowisko pracy,

h) bierze czynny udział w lekcji, wyróżnia się zaangażowaniem i aktywnością, jest przygotowany do zajęć dydaktycznych,

i) prowadzi systematycznie i czytelnie zeszyt,

j) racjonalnie gospodaruje materiałami dydaktycznymi.

4) **Dostateczny – 3 – (dst)** otrzymuje uczeń który:

a) nie w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) zadania problemowe wykonuje z pomocą nauczyciela,

d) zna nazwy podstawowych narzędzi, przyborów i sprzętu poprawnie nimi się posługuje,

e) potrafi bezpiecznie i zgodnie z planem wykonywać prace wytwórcze,

f) potrafi stosować zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań z pomocą nauczyciela,

g) zapisy w zeszycie zawierają błędy merytoryczne, brak części notatek, nieczytelne pismo,

h) przykłada niewielką wagę do oszczędnego gospodarowania materiałami dydaktycznymi,

i) rzadko korzysta z różnych źródeł informacji,

j) zna i stosuje zasady bhp.

5) **Dopuszczający – 2 – (dop)** otrzymuje uczeń który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niskim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

c) nie zawsze zna nazwy i zastosowanie środków dydaktycznych,

d) w sytuacjach trudniejszych na ogół nie radzi sobie bez pomocy nauczyciela,

e) zna podstawowe pojęcia i definicje występujące w nauczanym materiale ale nie potrafi ich stosować w praktyce,

f) w wypowiedziach popełnia liczne błędy merytoryczne,

g) prowadzi zeszyt,

h) przykłada niewielką wagę do oszczędnego gospodarowania materiałami dydaktycznymi,

i) zna ale nie i stosuje zasady bhp.

6) **Niedostateczny – 1 – (ndst)** otrzymuje uczeń który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie rozumie pytań i poleceń,

c) w wypowiedziach popełnia poważne błędy merytoryczne,

d) nie umie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,

e) nie przykłada wagi do oszczędnego gospodarowania materiałami dydaktycznymi,

f) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności,

g) nie czyni żadnych postępów w nauce,

h) odmawia wszelkiej współpracy,

i) ma lekceważący stosunek do zajęć dydaktycznych,

j) nie prowadzi z zeszytu.

9. Formy ustalania oceny bieżącej:
   1) odpytywanie ustne,
   2) sprawdziany pisemne,
   3) prace dodatkowe dla chętnych,
10. Prace klasowe (sprawdziany, testy) podsumowujące wiadomości z danego działu odbywają się po zakończeniu jego realizacji, zgodnie z rozkładem materiału danej klasy.
11. Pisemne prace uczniowskie oceniane są według kryteriów punktowych, które odpowiadają następującym przedziałom procentowym:
   1) 99% -100% – celujący,
   2) 90% - 98% - bardzo dobry,
   3) 75% - 89% - dobry,
   4) 51% - 74% - dostateczny,
   5) 40% - 50 % - dopuszczający,
   6) mniej niż 39% - niedostateczny.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.
13. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów stawianych z prawej strony z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
14. Ocena roczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia i ustalana zostaje na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia /wychowanka,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka,
   3) postępowanie zgodne ze Statutem MOW,
   4) dbałość o honor i tradycje MOW,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6) dbałość o kulturę języka
   7) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią, godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią,
   8) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
   9) obywatelskie i prospołeczne zachowania.

10) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych

11) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

12) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej

13) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 37

1. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) Wzorowe,
   2) bardzo dobre,
   3) Dobre,
   4) Poprawne,
   5) Nieodpowiednie,
   6) Naganne.
2. Wymagania dla uzyskania poszczególnych ocen zachowania.
   1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
      a) przykładnie spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia /wychowanka i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów /wychowanków,
      b) nie opuszcza zajęć szkolnych /wychowawczych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,
      c) jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce i powierzonych obowiązkach,
      d) rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach,
      e) dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
      f) wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli, wychowawców) i organizacje uczniowskie,
      g) aktywnie pracuje, przedstawia własne propozycje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, Ośrodka, klasy, środowiska,
      h) umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
      i) umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
      j) dba o kulturę słowa,
      k) dba o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia,

l) dba o dobre imię szkoły, troszczy się o mienie własne i Ośrodka.

2) **Ocenę bardzo dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne i wychowawcze, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione,

c) rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy, w zajęciach pozalekcyjnych,

d) wyróżnia się na tle społeczności szkolnej i ośrodkowej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy i grupy, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy,

e) godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów, dba o honor i tradycje szkoły i Ośrodka, z szacunkiem odnosi się do symboli państwowych,

f) wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej,

g) pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny,

h) zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale równie poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu Ośrodka,

i) okazuje szacunek wszystkim pracownikom placówki, respektuje zasady tolerancji wobec współuczniów, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i wychowawcze,

b) nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,

c) przestrzega zasad bhp,

d) dba o podręczniki, przybory, pomoce szkolne i mienie szkoły,

e) stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela, wychowawcę zadań,

f) przygotowuje się do zajęć, wykonuje zlecone przez nauczycieli i wychowawców prace społeczne,

g) włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu placówki,

h) zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,

i) dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

4) **Ocenę poprawną** może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

a) osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości,

b) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia i wychowanka, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie przygotowuje się do lekcji,

c) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,

d) stara się uczestniczyć w życiu placówki, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,

e) zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,

f) nie inicjuje sytuacji konfliktowych, dba o swój dobry wizerunek w placówce i poza nią,

g) szanuje tradycje, trud wszystkich pracowników oraz mienie placówki.

5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

a) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,

b) niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, ma lekceważący stosunek do obowiązków,

c) nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, placówki,

d) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,

e) nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,

f) nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu, nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom placówki, ludziom starszym,

g) nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,

h) nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym i grupowym,

i) nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,

j) swoje postępowanie czasem stara się naprawić.

6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli i wychowawców, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków,

b) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się,

c) celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

d) nie przestrzega zasad obowiązujących w statutach szkół, postępuje niezgodnie ze Statutem MOW.

e) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,

f) wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym, słabszym,

g) w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki,

h) niechętnie podejmuje prace społeczne,

i) uchybia dobremu imieniu placówki niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (bluźni, uczestniczy w bójkach),

j) nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia,

k) celowo łamie zasady bhp.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
4. Oceny zachowania ustalane są przez wychowawcę klasy wspólnie z koordynatorem grupy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli i wychowawców oraz zespołu psychologiczno –pedagogicznego,
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 38

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych), po uzyskaniu akceptacji wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu - dyrektor może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie stacjonarnej na terenie szkoły, w warunkach zapewniających samodzielność pracy ucznia. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń nie może wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora placówki, w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy.

7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z danych zajęć edukacyjnych, w części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie:
   1) w klasach IV–VIII szkoły podstawowej – niemniej niż 45 minut;
   2) w szkole ponadpodstawowej – niemniej niż 60 minut.
9. Przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia tego egzaminu.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W branżowej szkole i stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
14. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany i przekazywany uczniowi niepóźniej niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu.
15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem przypadku gdy uczeń uzyskał ocenę negatywną, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznej nauki zawodu.
17. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego umożliwiającego mu promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
18. Na wniosek ucznia za zgodą rodzica(opiekuna prawnego) pozytywnie zaopiniowany przez zespół dydaktyczny i wychowawcę klasy, dyrektor wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych umożliwiających promocję do klasy programowo wyższej.
19. Dyrektor ustala termin egzaminów klasyfikacyjnych oraz wyznacza komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy - jako członek komisji.

20. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizował naukę języka obcego w innej placówce, dyrektor placówki powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
21. Przewodniczący komisji ustnie uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
22. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
23. Egzamin klasyfikacyjny umożliwiający promocję do klasy programowo wyższej przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego umożliwiającego promocję do klasy programowo wyższej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska komisji oraz ucznia,
    2) przedmiot i termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne z części praktycznej,
    4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
26. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Uczeń, który z jednego lub więcej egzaminów klasyfikacyjnych umożliwiających promocję do klasy programowo wyższej otrzymał ocenę niedostateczną nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
29. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy - jako członek komisji.
30. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
31. Do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, dyrektor szkoły ustala termin egzaminu poprawkowego na ostatni tydzień ferii letnich, o czym powiadamia ucznia oraz

jego rodziców(opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Jednocześnie uczeń zostaje zapoznany z zakresem wiadomości.

32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
33. Ocena roczna klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
35. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
36. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
37. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
38. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) skład komisji,
    2) termin egzaminu poprawkowego,
    3) imię i nazwisko zdającego ucznia,
    4) nazwę zajęć edukacyjnych oraz pytania egzaminacyjne,
    5) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
39. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
40. W szkole branżowej prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
41. Z przeprowadzonego egzaminu oraz z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) Nazwę zajęć edukacyjnych oraz pytania egzaminacyjne;
    2) Skład komisji;
    3) Termin egzaminu;
    4) Imię i nazwisko ucznia;
    5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną

42. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 39

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza egzamin klasyfikacyjny, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
   3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzanego nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy i wychowawcy grupy,
      c) przedstawiciel zespołu psychologiczno – pedagogicznego przedstawiciela samorządu wychowanków.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin egzaminu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do dokumentacji ucznia; dołącza się pisemne prace, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania:
    1) wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania,
    2) uczeń ma prawo do składania odwołania od ustalonej dla niego oceny zachowania:
       a) za pośrednictwem rodziców do dyrektora (po uprzedniej konsultacji rodzica z wychowawcą klasy) do dnia, w którym, wyznaczono klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej,
       b) odwołanie musi być odpowiednio uzasadnione,
       c) dyrektor przedstawia odwołanie na radzie klasyfikacyjnej.
13. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zmianie ustalonej oceny zachowania.

§ 40

1. W klasie ósmej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach.
2. Komunikat w sprawie harmonogramu, materiałów, środków dydaktycznych, sposobów dostosowania oraz szczegółowych warunków i sposobie przeprowadzania egzaminów jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

3. Wykaz, uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
   1) pierwszego dnia – z języka polskiego,
   2) drugiego dnia – z matematyki,
   3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
5. Egzamin ósmoklasisty trwa:
   1) z języka polskiego – 150 minut
   2) z matematyki –125 minut
   3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – 110 minut
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.
12. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty.
13. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
15. Po zakończeniu roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
16. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
17. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

§ 41

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego
3. Dyrektor informuje uczniów, o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego lub danego semestru.
4. W przypadkach nieprzystąpienia do egzaminu zawodowego skutkuje to nieotrzymaniem świadectwa ukończenia danego roku szkolnego lub semestru.
5. Uczeń składa deklarację Dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza.
6. Absolwent składa deklarację Dyrektorowi szkoły, którą ukończył.
7. Absolwent branżowej szkoły I stopnia, będący uczniem branżowej szkoły II stopnia, który nie zdał egzaminu zawodowego w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, składa deklarację dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia, którą ukończył.
8. Uczeń lub absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz ze względu na niedostosowanie społeczne może przystąpić do egzaminu zawodowego w zawodzie w warunkach i w formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.
9. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców niepełnoletniego ucznia, pełnoletniego ucznia albo absolwenta o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie albo sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie CKE.
10. Dyrektor, nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie CKE, przekazuje Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w postaci elektronicznej informację o uczniach i absolwentach korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego.
11. Termin egzaminu zawodowego Dyrektor Komisji Okręgowej ogłasza na stronie internetowej Komisji Okręgowej.
12. Egzamin zawodowy potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej.
13. Do części pisemnej egzaminu zawodowego:
    1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;

2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył.

14. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego – tj. przy komputerze.
15. Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.
16. Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób. Część praktyczna trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut i jest przeprowadzana w formie testu praktycznego, polegającego na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Dodatkowo na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.
17. Dyrektor Komisji Okręgowej lub upoważniona przez niego osoba wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości uczniów lub absolwentów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i niedostosowanych społecznie.
18. Szczegółowe sposoby dostosowania są wymienione w komunikacie dyrektora CKE, który publikowany jest nie później niż do 20 sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.
19. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego Dyrektorowi Szkoły.
20. Za organizację i przebieg egzaminu zawodowego – części pisemnej odpowiada dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.
21. Zdający mogą uzyskać dostęp do treści rozwiązywanych przez nich zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi w miejscu, w którym przystąpili do części pisemnej egzaminu zawodowego, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.
22. Uczeń zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
    1) z części pisemnej: co najmniej 50 % punktów możliwych do uzyskania (czyli minimum 20 punktów);
    2) z części praktycznej - co najmniej 75 % punktów możliwych do uzyskania.
23. Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe z danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie kucharz, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych.
24. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej, wydany przez komisję okręgową.

25. Osoba, która posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom zawodowy.
26. Na wniosek absolwenta do dyplomu zawodowego dołącza się Europass – Suplement do Dyplomu Zawodowego, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.
27. Dyplomy i suplementy do dyplomów wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.
28. Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
29. Wyniki egzaminu zawodowego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
30. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osobę, która dwukrotnie nie zdała egzaminu zawodowego lub jego części jest pobierana opłata
31. W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu zawodowego przez zdającego, który nie zdał tego egzaminu, deklarację składa się, z zachowaniem terminu określonego przez CKE.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Podstawową opiekę zdrowotną wychowanków zapewnia właściwy zakład opieki zdrowotnej.
2. Ośrodek zatrudnia referenta ds. medycznych, który sprawuje profilaktyczną opiekę nad wychowankami w znajdującym się na terenie placówki gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

§ 43

1. Szczegółowe sposoby postępowania w sytuacjach codziennych, a także kryzysowych określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

1. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Projekt nowelizacji statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna.

2. Organ prowadzący może dokonać zmiany statutu lub wprowadzić nowy statut w każdym czasie.
3. Statut zatwierdza organ prowadzący.
4. Postanowienia statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
5. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji statutu lub decyzją Rady Pedagogicznej wprowadza się ujednolicony tekst statutu.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące wydane przez MEN.

Tekst Statutu został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Herbach, na jej posiedzeniu w dniu 28.08.2026 roku.