

**STATUT
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA
WYCHOWAWCZEGO
W DEBRZNIE**

PODSTAWA PRAWNA:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r.,
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 1) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1700);
- 2) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.);

ROZDZIAŁ I.....	
Postanowienia wstępne.....	
ROZDZIAŁ II.....	
Cele i zadania Ośrodka.....	
Realizacja zadań Ośrodka.....	
Współpraca z rodzicami wychowanków.....	
ROZDZIAŁ III.....	
Organy Ośrodka.....	
Dyrektor Ośrodka.....	
Rada Pedagogiczna.....	
Samorząd i Rada Wychowanków.....	
Współdziałanie organów ośrodka oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi.....	
ROZDZIAŁ IV.....	
Organizacja pracy.....	
Biblioteka.....	
Organizacja doradztwa zawodowego.....	
ROZDZIAŁ V.....	
Zakres zadań pracowników ośrodka.....	
Obowiązki i zadania wychowawcy grupy wychowawczej.....	
Obowiązki i zadania nauczyciela.....	
Obowiązki i zadania pedagoga i psychologa.....	
Nauczyciel bibliotekarz.....	
Zakres zadań pracowników niepedagogicznych.....	
ROZDZIAŁ VI.....	
Warunki pobytu w ośrodku.....	
Bezpieczeństwo w ośrodku.....	
ROZDZIAŁ VII.....	
Prawa wychowanka.....	
Obowiązki wychowanka.....	
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka.....	
Nagrody.....	
Kary.....	
Tryb odwołania się od kary.....	
ROZDZIAŁ VIII.....	
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	
ROZDZIAŁ IX.....	
Zasady funkcjonowania szkół.....	
Cele i zadania szkół.....	
Organizacja i formy kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia w MOW Debrzno.....	
Zakres zadań nauczycieli w szkołach.....	
Wychowawca klasy.....	
Organizacja pracy szkoły.....	
Organizacja pracowni szkolnych.....	
ROZDZIAŁ X.....	
Ocenianie Wewnątrzszkolne.....	
Przedmiotowe Zasady Oceniania.....	
Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	

Zasady oceniania.....	.....
Zasady dokumentowania przebiegu nauczania.....	.....
Formy oceniania.....	.....
Skala ocen i wymagania na poszczególne stopnie.....	.....
Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych.....	.....
Zwolnienie z zajęć.....	.....
Ocenianie uczniów z religii.....	.....
Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie.....	.....
Ocenianie zachowania.....	.....
Kryteria oceny zachowania.....	.....
Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	.....
Klasyfikacja i promocja.....	.....
Egzamin poprawkowy.....	.....
Egzamin klasyfikacyjny.....	.....
Egzamin sprawdzający.....	.....
Egzamin ósmoklasisty	
Przekazywanie rodzicom informacji o efektach szkolnych ich dzieci.....	.....
ROZDZIAŁ XI.....	.....
Wolontariat.....	.....
Ceremoniał.....	.....
Honorowy tytułu „Przyjaciel MOW Debrzno".....	.....

ROZDZIAŁ I
Postanowienia wstępne
§ 1

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Debrznie, zwany dalej „ośrodkiem” jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą dla młodzieży niedostosowanej społecznie w normie intelektualnej oraz niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim (chłopców).
2. Siedziba ośrodka: ul. Królewska 5, 77-310 Debrzno.
3. Ośrodek używa nazwy w pełnym brzmieniu.
4. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOW Debrzno.
5. Organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i wychowanków może nadać ośrodkowi imię.
6. Ośrodek może posiadać własny sztandar.
7. Wychowanków do ośrodka przyjmuje się na podstawie wskazania Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwanego dalej „ORE” i skierowania wystawionego przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania – starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego. Wydziały Oświaty jednostek samorządu terytorialnego zobowiązane są do kompletowania i przekazania dokumentów dotyczących wychowanka, zgodnie z obowiązującym wykazem.
8. Obsługę finansowo-kadrową placówki prowadzi Powiatowy Ośrodek Edukacji, Sportu i Turystyki z siedzibą w Człuchowie ul. Wazów 1.

§ 2

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) MOW Debrzno, ośrodek - należy przez to rozumieć: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Debrznie, ul. Królewska 5, 77- 310 Debrzno;
- 2) Szkołach - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 dla Uczniów Niedostosowanych Społecznie przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie oraz Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie.;
- 3) Szkoła Podstawowa - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną nr 2 dla Uczniów Niedostosowanych Społecznie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;
- 4) Szkołę Branżową - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;
- 5) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;
- 6) Samorządzie Wychowanków - należy przez to rozumieć przedstawicieli wychowanków;
- 7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć: Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie, Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 dla Uczniów Niedostosowanych Społecznie przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie oraz Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;
- 8) Nauczycielu - należy przez to rozumieć: nauczycieli zatrudnionych w Szkole Ośrodka

Wychowawczym w Debrznie;

9) Pedagogu - należy przez to rozumieć pedagoga w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;

10) Psychologu - należy przez to rozumieć psychologa w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;

11) Wychowawcy - należy przez to rozumieć wychowawcę grupy wychowawczej sprawującego całościową, integralną opiekę nad wychowankiem;

12) Wychowanku, nieletnim, uczniu - należy rozumieć osobę z postanowieniem sądu rodzinnego o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, skierowanym na postawie wskazania wydanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie;

13) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Człuchowski, ul. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów;

14) Organie nadzoru pedagogicznego - należy przez to rozumieć Pomorski Kurator Oświaty;

15) ORE - należy przez to rozumieć: Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie, ul. Polna 46 A, 00 - 644 Warszawa;

16) WO - należy rozumieć Wewnątrzszkolne Ocenianie;

17) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie funkcjonuje:

1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 dla Uczniów Niedostosowanych Społecznie;

2) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie.

1a. Ośrodek zapewnia kształcenie młodzieży na poziomie ogólnokształcącym i branżowym oraz udział w różnych dziedzinach życia społecznego.

2. Dopuszczalne jest stosowanie skrótów nazw:

1) Szkoła Podstawowa nr 2 przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie;

2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie.

3. Siedziba szkół mieści się w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym przy ul. Królewska 5, 77 – 310 Debrzno.

§ 4

Organem prowadzącym Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Debrznie jest Powiat Człuchowski, ul. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów;

§ 5

Nadzór pedagogiczny nad Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym w Debrznie sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 6

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Debrznie jest jednostką budżetową.

§ 7

Wychowankami MOW Debrzno jest młodzież niedostosowana społecznie wymagająca stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji, wobec której Sąd Rodzinny orzekł o umieszczeniu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.

§ 8

MOW Debrzno używa następujących pieczęci urzędowych i tablic:

1) okrągłej pieczęci z godłem państwa i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 2 w Debrznie”, „Branżowa Szkoła I stopnia w Debrznie”

2) pieczęć A o następującej treści:

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY
77-310 Debrzno, ul. Królewska 5 tel./fax 598335158, 598337285
Regon 000194889NIP 843-14-15-744

3) pieczęć B o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym
77-310 Debrzno, ul. Królewska 5

4) pieczęć C o następującej treści:

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym
77-310 Debrzno, ul. Królewska 5

§ 9

1. MOW Debrzno posiada własne logo.
2. Logo ośrodka używane jest wg zasad określonych

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Ośrodka

§ 10

1. Celem działalności MOW Debrzno jest:
 - 1) wyeliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 2) kształtowanie u wychowanków kompetencji indywidualnych i społecznych,
 - 3) pomoc w rozpoznaniu indywidualnych predyspozycji zawodowych, nabyciu umiejętności i uprawnień przydatnych do przyszłej pracy zawodowej,
 - 4) kształtowanie postawy kreatywności i przedsiębiorczości,
 - 5) przygotowanie do pełnienia roli ojca,
 - 6) przygotowywanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka zgodnie z uznanymi normami.
2. Do zadań MOW Debrzno należy prowadzenie wielostronnych, zintegrowanych i specjalistycznych działań terapeutycznych, dydaktycznych, wychowawczych i resocjalizacyjnych.
3. Cele i zadania o których mowa w ust 1 i 2 realizowane są głównie przez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków,
 - 2) udział wychowanków w zajęciach umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu MOW Debrzno: resocjalizacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalne i społeczne, wychowawczo – profilaktycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, w tym m.in.:
 - a) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) rozwijających praktyczne umiejętności przydatne w codziennym życiu,
 - c) kulturalno-oświatowych,
 - d) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęć organizowanych na świeżym powietrzu,
 - e) specjalistycznych z zakresu profilaktyki: prozdrowotnej, zachowań ryzykownych i uzależnień,
 - f) włączanie wychowanków do projektów realizowanych na zasadzie dobrowolnej wg indywidualnych potrzeb i zainteresowań, np. staży, praktyk zawodowych, kursów i szkoleń
 - 3) udział wychowanków w kwalifikacyjnych kursach zawodowych,
 - 4) wielostronnego wsparcia rodziców wychowanków w nabywaniu kompetencji wychowawczych;
 - 5) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 6) zapoznanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 7) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 8) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.
4. Zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie MOW Debrzno.

§ 11

Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:

- 1) właściwymi wydziałami rodzinnymi i nieletnich sądów rodzinnych,
- 2) kuratorami sądowymi i sądami,
- 3) instytucjami państwowymi i samorządowymi w tym m.in. Ośrodkami Pomocy Społecznej, oraz Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie,
- 4) ze szkołami, do której uczęszczali wychowankowie,
- 5) z pracownikami socjalnymi, realizującymi opiekę socjalną w miejscu zamieszkania rodziców,
- 6) z funkcjonariuszami Policji Państwowej ds. prewencji i nieletnich zajmującymi się problemami zachowań patologicznych w rodzinach i wśród młodzieży,
- 7) z podmiotami środowiska lokalnego m.in. ze Szkołą Podstawową w Debrznie, Parafią pod wezwaniem Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Debrznie,

Państwową i Ochotniczą Strażą Pożarną, Centrum Kultury, Sportu i Turystyki, Hospicjum, Nadleśnictwem, Miejskim Klubem Sportowym, pracodawcami,
8) z organizacjami pozarządowymi.

Realizacja zadań Ośrodka

§ 12

1. MOW Debrzno kształtuje postawy wychowanków poprzez działania resocjalizacyjne, wychowawcze, profilaktyczne, edukacyjne i terapeutyczne.
2. Szczegółowe sposoby realizacji działań resocjalizacyjnych, wychowawczych, profilaktycznych, edukacyjnych, terapeutycznych określone są w rocznym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym opracowywanym na jeden rok szkolny i zatwierdzanym przez Radę Pedagogiczną.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny, o którym mowa w ust. 2, zawiera treści i działania planowane do podjęcia w danym roku szkolnym, w tym:
 - 1) szczegółowe kryteria systemu oceny postaw i zachowań wychowanków,
 - 2) rodzaj i specyfikę zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków,
 - 3) harmonogram wydarzeń i projektów,
 - 4) plan współpracy z organizacjami,
 - 5) plan przedsięwzięć realizowanych we współpracy z zewnętrznymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi,
 - 6) rodzaj planowanych do realizacji zawodowych kursów kwalifikacyjnych
 - 7) sposoby realizacji podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa,
 - 8) treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną, aktualną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności ośrodka, skierowane do wychowanków, nauczycieli, wychowawców i rodziców.
4. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje się plan pracy wychowawczej dla danej grupy wychowawczej oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczo – Profilaktyczny może być modyfikowany w zależności od potrzeb z zachowaniem procedur opiniowania.
6. Nauczyciele i wychowawcy realizują Program Wychowawczo – Profilaktyczny obowiązujący w placówce. Rodzice i pracownicy niepedagogiczni w miarę możliwości wspierają realizację obowiązującego programu

§ 13

1. MOW Debrzno prowadzi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, służącą realizacji zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych wychowanków.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana w ośrodku obejmuje m.in.
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne,
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 6) porady i konsultacje, warsztaty,
- 7) zajęcia specjalistyczne: reedukacyjne, rewalidacyjne, psychokorekcyjne i inne wg potrzeb i możliwości, prowadzone przez pedagoga, psychologa lub innych specjalistów posiadających odpowiednie przygotowanie,
- 8) inne zajęcia realizowane we współpracy ze specjalistami i poradnią specjalistyczną.

Współpraca z rodzicami wychowanków

§ 14

1. MOW Debrzno współpracuje z rodzicami wychowanków w celu zwiększenia skuteczności oddziaływań resocjalizacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.
2. Współpraca z rodzicami obejmuje m.in.:
 - 1) zapoznanie z celami i zadaniami ośrodka oraz sposobami ich realizacji, założeniami Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, WO i PZO w ośrodku,
 - 2) umożliwienie kontaktu wychowankom i rodzicom poprzez:
 - a) odwiedziny w ośrodku,
 - b) kontakty telefoniczne, oraz za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - c) korespondencję listowną,
 - d) urlopy wychowanków do domu rodzinnego.
 - 3) Współpracę rodziców z wychowawcą wspierającym ze szczególnym uwzględnieniem informacji o postawie wychowanka w trakcie jego pobytu na przepustce.
 - 4) Podnoszenie świadomości wychowawczej funkcji rodziców oraz metod oddziaływań w rodzinie.
 - 5) Wsparcie specjalistyczne (wychowawcy wspierającego, psychologa, pedagoga, dyrektora ośrodka) w formie konsultacji indywidualnych lub warsztatów, w okresie przygotowania wychowanka do opuszczenia ośrodka oraz w miarę możliwości, wsparcie wychowanków po zakończeniu pobytu w MOW Debrzno.
3. W celu zapewnienia wychowankowi podczas pobytu w MOW Debrzno odpowiedniej opieki zdrowotnej i odżywiania, rodzic przekazuje pracownikom ośrodka uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
4. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe, bieżące informacje na temat wychowanka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, stanu zdrowia poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą,
 - 2) nauczycielem,
 - 3) pedagogiem,
 - 4) psychologiem,
 - 5) dyrektorem.
- 6) Pielęgniarką
5. MOW Debrzno współpracuje z rodzicami przy opracowywaniu i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego .

ROZDZIAŁ III
Organy Ośrodka
§ 15

1. Organami Ośrodka MOW Debrzno są :
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Wychowanków.
2. Organy Ośrodka działają zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

Dyrektor Ośrodka
§ 16

1. Dyrektor MOW kieruje placówką, w tym:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) zapewnia warunki do bezpiecznej, higienicznej i efektywnej realizacji zadań statutowych ośrodka oraz funkcji opiekuńczych,
 - 3) zapewnia optymalne warunki do efektywnej realizacji zadań statutowych ośrodka,
 - 4) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Wychowanków,
 - 5) opracowuje procedury związane z działalnością ośrodka,
 - 6) przygotowuje projekt arkusza organizacyjnego,
 - 7) przygotowuje przydział czynności i dodatkowych zadań, realizowanych przez pracowników pedagogicznych,
 - 8) przygotowuje projekt planu finansowego ośrodka, zarządza funduszami zgodnie z zatwierdzonym planem,
 - 9) opracowuje projekt tygodniowego rozkładu zajęć, zgodnego z pozytywnie zaopiniowanym i zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym,
 - 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - 11) tworzy warunki do efektywnej realizacji zajęć dydaktycznych.
 - 12) wspiera budowanie pozytywnej atmosfery i tworzenie relacji interpersonalnych, zachęcających do pracy i nauki.
2. Dyrektor odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych w placówce wyników nauczania i wychowania,
 - 2) zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami ustawy,
 - 3) bezpieczeństwo osób zatrudnionych w Ośrodku, stan sanitarny oraz bhp,
 - 4) zgodnie z przepisami prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 5) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do Ośrodka.

§ 17

- Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, w tym:
- 1) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej,

- 2) przygotowuje propozycje programu zebrań,
- 3) prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej,
- 4) wdraża wnioski i ustalenia z zebrań Rady Pedagogicznej,
- 5) wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) inspiruje Radę Pedagogiczną do podejmowania działań podwyższających jakość pracy ośrodka.

§ 18

Dyrektor MOW jest organem administracji oświatowej:

- 1) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- 2) współdziała z organami ośrodka, organem prowadzącym i nadzorującym.

§ 19

Dyrektor MOW odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom funkcjonowania placówki, w tym:

- 1) dopuszcza do użytku Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych,
- 3) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe, powołuje przewodniczącego takiego zespołu,
- 4) gromadzi informacje o pracy pracowników pedagogicznych,
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 6) wartościuje pracę pracowników pedagogicznych, wykorzystując dostępne środki, w tym: nagrody, odznaczenia, kary oraz dodatek motywacyjny, przyznawane w oparciu o przejrzyste kryteria,
- 7) przygotowuje propozycje do Roczno-Ośrodkowego Planu Doskonalenia Zawodowego Pracowników Pedagogicznych, uwzględniając oczekiwania i potrzeby pracowników ośrodka,
- 8) realizuje zadania wynikające z pozytywnie zaopiniowanego Roczno-Ośrodkowego Planu Doskonalenia Zawodowego Pracowników Pedagogicznych,
- 9) współpracuje z organizacjami pozarządowymi i instytucjami.
- 10) koordynuje współpracę z jednostkami naukowymi, w tym, w zakresie umożliwienia wykorzystania doświadczeń z działalności ośrodka w badaniach naukowych, odbywania praktyk pedagogicznych oraz upowszechniania metod i rezultatów pracy w MOW Debrzno;
- 11) stwarza warunki do działania w ośrodku: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 20

Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) prowadzi działania nadzorcze w sposób sprawny i skuteczny,
- 2) przygotowuje Roczny Plan Nadzoru Pedagogicznego, uwzględniając m.in. specyfikę i potrzeby ośrodka,
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru pedagogicznego,

- 4) włącza Radę Pedagogiczną w proces omawiania i realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego,
- 5) przedstawia wyniki z egzaminów oraz proponuje działania służące podniesieniu efektywności pracy,
- 6) zapewnia warunki do wdrażania wniosków z nadzoru pedagogicznego w sposób sprawny i efektywny,
- 7) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy ośrodka,
- 9) nadzoruje respektowanie praw ucznia,
- 10) powołuje i odwołuje Wicedyrektora, określa jego zakres obowiązków i uprawnień.

§ 21

Dyrektor wspiera pracowników pedagogicznych poprzez m. in.:

- 1) stwarzanie warunków do wykorzystania indywidualnych uzdolnień, umiejętności, zainteresowań, predyspozycji pracowników pedagogicznych do realizacji zadań statutowych,
- 2) promowanie osiągnięcia uczniów i pracowników pedagogicznych,
- 3) wspieranie realizacji programów i projektów ukierunkowanych na rozwój wychowanków i ośrodka, oraz budowanie pozytywnego wizerunku placówki,
- 4) przyznawanie Nagrody Dyrektora z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
- 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka.

Rada Pedagogiczna

§ 22

1. W MOW w Debrznie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w MOW Debrzno.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor MOW Debrzno.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Rada zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością statutową ośrodka.
6. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych ośrodka oraz może występować do organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności ośrodka, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w MOW Debrzno.
7. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek Organu Nadzoru Pedagogicznego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Udział w zebraniach rady jest obowiązkowy.
10. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, w tym nieujawniania spraw, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanki, jej rodziny, a także nauczycieli i innych pracowników.
13. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, zawierający w szczególności:
- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań,
 - 2) wewnętrzną organizację,
 - 3) kompetencje przewodniczącego,
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami rady.
14. Regulamin Rady Pedagogicznej jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.

§ 23

Do zadań Rady Pedagogicznej należy:

- 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, opiekuńczej i profilaktycznej,
- 2) analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy ośrodka,
- 3) współpraca z rodzicami,
- 4) delegowanie przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym i rozpatrującym odwołania od oceny pracy nauczyciela,
- 5) dokonywanie oceny efektów podejmowanych w MOW Debrznie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych - co najmniej dwa razy w roku,
- 6) dokonania oceny badania poziomu bezpieczeństwa wychowanków, wraz z opracowaniem wniosków - co najmniej dwa razy w roku.

§ 24

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu ośrodka lub jego zmian,
- 2) zatwierdzanie planów pracy ośrodka,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji na koniec I okresu, klasyfikacji i promocji uczniów na koniec roku szkolnego oraz promocji śródrocznej.

- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w ośrodku,
- 7) zatwierdzenie regulaminów o charakterze wewnętrznym oraz wprowadzanie do nich zmian,
- 8) uchwalanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
- 9) ustalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.

§ 25

Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:

- 1) delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Ośrodka,
- 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora MOW, a do Dyrektora o odwołanie Wicedyrektora.

§ 26

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:

- 1) powierzenia stanowiska Dyrektora ośrodka, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 2) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora,
- 3) organizacji pracy ośrodka, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych,
- 4) wniosków Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 5) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
- 7) opiniowanie Szkolnego Zestaw Programów Nauczania,
- 8) ustalenie oceny pracy Dyrektora ośrodka,
- 9) projektu planu finansowego ośrodka,
- 10) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) propozycji współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami.

Samorząd i Rada Wychowanków

§ 27

1. W MOW Debrzno działa Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie MOW Debrzno.
3. Samorząd Wychowanków reprezentowany jest przez Radę Wychowanków.
4. Rada jest wybierana przez wszystkich wychowanków w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
5. Przewodniczący Rady Wychowanków wybierany jest spośród członków Rady Wychowanków przez wszystkich wychowanków.
6. Rada Wychowanków wybiera opiekuna Rady Wychowanków spośród pracowników

pedagogicznych.

7. Opiekun Rady Wychowanków zobowiązany jest do przedstawienia planu pracy samorządu Dyrektorowi.

8. Kadencja Rady Wychowanków trwa jeden rok szkolny.

§ 28

Zadania Samorządu i Rady Wychowanków:

- 1) Samorząd Wychowanków poprzez Radę Wychowanków może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich istotnych sprawach ośrodka.
- 2) Rada Wychowanków może przedstawiać wnioski dotyczące:
 - a) rocznego planu pracy,
 - b) zasad oceniania postaw i zachowań wychowanków,
 - c) zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków,
 - d) bezpiecznego i higienicznego życia w ośrodku.
- 3) Rada Wychowanków czynnie uczestniczy w tworzeniu pozytywnej atmosfery wychowawczej, w szczególności wspiera nowych wychowanków ośrodka w adaptacji i poznaniu życia ośrodka.
- 4) Członkowie Rady Wychowanków czynnie uczestniczą w przygotowaniu, prowadzeniu i podsumowaniu projektów, wydarzeń, uroczystości i imprez w MOW Debrzno.

Współdziałanie organów ośrodka oraz sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi

§ 29

1. Koordynatorem współdziałania organów ośrodka jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
 - 1a. Każdy organ Ośrodka planuje zgodnie z zakresem kompetencji swoją działalność na dany rok szkolny.
2. Ośrodek zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) wydawanie zarządzeń Dyrektora,
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 3) spotkania z Samorządem Wychowanków.
3. Sprawy sporne między organami ośrodka rozstrzyga Dyrektor Ośrodka, uwzględniając zakres kompetencji organów.
4. Wnioski formalne formułowane przez organy ośrodka w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Ośrodka wymagają formy pisemnej.
5. Przedstawiciele organów MOW Debrzno mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów ośrodka, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego ośrodek - o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pracy
§ 30

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny MOW, który po zaopiniowaniu przez organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do 21 kwietnia danego roku, jest przekazywany przez Dyrektora MOW organowi prowadzącemu ośrodek. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 31

1. W skład MOW Debrzno wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 2,
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia,
 - 3) grupy wychowawcze,
 - 4) grupy adaptacyjne,
 - 5) dział administracji i obsługi.
2. Liczba miejsc w placówce wynosi 135.
3. Ośrodek zapewnia całodobową opiekę i wyżywienie.
4. Wychowankiem MOW Debrzno jest nieletni, wobec którego Sąd Rodzinny orzekł o umieszczeniu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym - z dniem otrzymania przez Dyrektora za pośrednictwem poczty skierowania nieletniego do MOW Debrzno.
5. Wychowanek MOW Debrzno uczęszcza do szkoły funkcjonującej w ośrodku.
W wyjątkowych sytuacjach możliwa jest nauka wychowanka MOW Debrzno w szkole poza ośrodkiem.
6. MOW organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
7. W celu sprawnej realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych w ośrodku, wychowankowie objęci są indywidualną, bezpośrednią i integralną opieką wychowawcy wspierającego.
8. Ośrodek prowadzi działania służące ochronie zdrowia wychowanków, w tym m.in.:
 - 1) zapewnia pokój chorych,
 - 2) współpracuje z lekarzem rodzinnym i pielęgniarką podstawowej opieki zdrowotnej i lekarzami specjalistami.
 - 3) prowadzi działania profilaktyczne promujące zdrowy tryb życia.

Rozkład zajęć i rozkład dnia w tygodniu
§ 31a

1. Organizacja życia w Ośrodku jest uregulowana:

- 1) rozkładem dnia,
- 2) rozkładem zajęć w tygodniu
2. Rozkład dnia wyznacza rytm nauki, pracy, wypoczynku oraz czasu wolnego w ciągu dnia.
3. Rozkład dnia uwzględnia czas na:
 - 1) czynności higieniczno – porządkowe,
 - 2) czas na posiłki,
 - 3) naukę,
 - 4) możliwość realizowania własnych zainteresowań, pasji i uzdolnień,
 - 5) rekreację, wypoczynek oraz pracę,
 - 6) czas do dyspozycji wychowanków,
 - 7) zebrania, podsumowanie dnia, rozmowy wychowawcze.
4. Rozkład dnia w tygodniu jest integralną częścią funkcjonujących w Ośrodku planów pracy. Treści wypełniające rozkład zajęć tygodniowych obejmują założone do realizacji zadania resocjalizacyjne, profilaktyczno-wychowawcze, edukacyjne, opiekuńcze i socjoterapeutyczne.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom doradztwo edukacyjno-zawodowe, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

Biblioteka

§32

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań dydaktycznych i wychowawczych ośrodka, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy ośrodka.
3. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści do poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy, działa zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom, uczniom i innym uprawnionym osobom,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych,
 - 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
 - 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielenie pomocy, prowadzenie różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, organizowanie różnych form czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej,
 - 7) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów.
6. Nauczyciel bibliotekarz może podejmować współpracę z innymi bibliotekami, głównie w zakresie wymiany doświadczeń oraz organizowania i udziału w zajęciach otwartych innych nauczycieli bibliotekarzy.

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 33

1. Ośrodek prowadzi różnorodne zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, ukierunkowane na podniesienie świadomości wychowanka w zakresie indywidualnych predyspozycji zawodowych.

1a. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.

1b. Program określa:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,

b) metody i formy realizacji działań,

c) terminy realizacji działań,

d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi placówka współpracuje przy realizacji działań.

1c. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w placówce wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmują:

1) indywidualne konsultacje z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą wspierającym,

2) udział w zajęciach ukierunkowanych na rozwijanie umiejętności przydatnych w życiu zawodowym, umożliwiające doświadczenie własnych zainteresowań, uzdolnień i umiejętności wykorzystywanych w pracy zawodowej,

3) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, realizowane m.in. we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Człuchowie.

2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII oraz w szkole branżowej mają na celu wspieranie wychowanków w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2b. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

1) we wszystkich klasach na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, lekcjach wychowawczych oraz na zajęciach wychowawczych w ośrodku,

2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,

3) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez wychowanków pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

3. W przypadku konieczności dodatkowych zajęć diagnostycznych i doradczych indywidualnych potrzeb ośrodek organizuje je we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną bądź innymi specjalistycznymi podmiotami.

4. O indywidualnych wynikach doradztwa zawodowego wychowawca wspierający informuje wychowanka oraz jego rodziców, wskazując możliwości dalszego rozwoju po opuszczeniu MOW Debrzno.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują rozwijanie motywacji wychowanków do aktywnego uczestnictwa w odnajdywaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji zawodowych.

ROZDZIAŁ V
Zakres zadań pracowników ośrodka
§ 34

1. W MOW Debrzno zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.

1. Zakres obowiązków pracowników określa regulamin pracy.

2. Pracownicy MOW Debrzno, realizując swoje zadania, kierują się zasadami:

- 1) stosowania przykładu własnego oraz budowania pozytywnej więzi wychowawczej z wychowankiem jako fundamentalnych założeń pracy wychowawczej,
- 2) poszanowania godności wychowanka,
- 3) poszanowania prywatności wychowanka,
- 4) przyjaznej komunikacji z wychowankiem,
- 5) wspieranie kreatywnej aktywności wychowanka,
- 6) rozwijania poczucia odpowiedzialności wychowanka za swoje postępowanie,
- 7) kreatywności podejmowanych działań.

4. Pracownikami pedagogicznymi w MOW Debrzno są:

- 1) wychowawcy grup wychowawczych,
- 2) nauczyciele,
- 3) pedagog,
- 4) psycholog,
- 5) inni specjaliści zatrudniani w przypadku konieczności realizacji specjalistycznych zadań wynikających z indywidualnych potrzeb wychowanków.

5. Wszyscy pracownicy Ośrodka są członkami społeczności i obok zadań zawodowych pełnią również stosowne dla siebie role wychowawcze wobec wychowanków.

Obowiązki i zadania wychowawcy grupy wychowawczej
§ 35

1. Do zadań związanych ze wspieraniem rozwoju wychowanków należy:

1) prowadzenie zajęć resocjalizacyjnych, wychowawczo - profilaktycznych i innych o charakterze terapeutycznym wg ustalonych harmonogramów, planu zajęć w grupach wychowawczych oraz obowiązującego planu dnia, w tym:

a) zajęć grupowych, tj.:

- resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, wychowawczo -profilaktycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
- sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym organizowanych na świeżym powietrzu,
- kulturalno - oświatowych,
- rozwijających zainteresowania.

b) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- rozwijających uzdolnienia,
- rozwijających umiejętności uczenia się,
- rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne,

- porad i konsultacji,
- warsztatów.

2) udział w dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka,

3) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych, w tym:

a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków,

b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków,

c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu ośrodka,

d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,

e) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

2. Wychowawcy, przygotowując i realizując propozycje zajęć opisanych w pkt. 1a i 1b uwzględniają swoje indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności.

3. Realizowane zajęcia wspierające rozwój wychowanków wymienione w pkt. 1a i 1b prowadzone są w sposób uwzględniający zasadę aktywnego uczestnictwa młodzieży.

4. Realizowanie zadań związanych z opieką nad wychowankami i zapewnieniem bezpieczeństwa polega na:

1) sprawowaniu bezpośredniej opieki nad wychowankami celem zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie dyżurów w grupie wychowawczej i podczas realizowanych zajęć,

2) wdrażaniu do systematycznego wykonywania czynności higienicznych i porządkowych przez wychowanków,

3) monitorowaniu sytuacji zdrowotnej wychowanków,

4) monitorowaniu poprawności ubierania się wychowanków.

5. Realizowanie zadań związanych z pełnieniem roli wychowawcy polega na:

1) koordynowaniu działań mających na celu wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla wychowanka,

2) koordynowaniu prac zespołu tworzącego wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka,

3) koordynowaniu prac zespołu tworzącego Indywidualne Programy Edukacyjno - Terapeutyczne,

4) współpracy z rodzicami wychowanków m.in. w zakresie:

a) uzyskania informacji o sytuacji wychowawczej podopiecznego w okresie przed skierowaniem do MOW Debrzno

b) zabezpieczenia odzieży, leków i kieszonkowego dla wychowanka,

c) planowania odwiedzin wychowanków,

d) monitorowania postawy wychowanka w trakcie pobytu na przepustce,

e) wspierania kompetencji wychowawczych rodziców wychowanków,

f) przygotowanie do powrotu wychowanka do środowiska rodzinnego po zakończeniu pobytu w MOW Debrzno.

5) współpracy z sędziami sądów rodzinnych, kuratorami sądowymi i innymi podmiotami

w zakresie:

- a) opracowywania opinii o postawie wychowanka,
- b) występowania z wnioskiem o udzielenie zgody na udzielenie przepustki
- c) opracowywania wymaganych opinii, w tym do instytucji opiekujących się wychowankiem po zakończeniu pobytu w MOW Debrzno,
- 6) pomoc w przygotowanie dokumentacji wymaganej do uzyskania usamodzielnienia, w tym pomoc w przygotowaniu indywidualnego programu usamodzielnienia oraz wniosku o przyznanie pomocy.
- 7) wspieraniu wychowanka w korzystaniu z opieki zdrowotnej, w tym zapewnienie możliwości korzystania z opieki lekarzy specjalistów.
- 8) wspieranie wychowanków w udziale w zajęciach ukierunkowanych no poznanie i rozwijanie indywidualnych predyspozycji zawodowych
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi wychowanków, m.in.: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Opiniodawczym Zespołem Sądowych Specjalistów, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- 10) prowadzenie zintegrowanych działań mających na celu przygotowanie wychowanka do dalszej nauki i samodzielnego życia po opuszczeniu MOW Debrzno.

Obowiązki i zadania nauczyciela

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
- 3) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć,
- 4) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
- 5) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi,
- 6) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
- 7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) dba o poprawność językową uczniów,
- 9) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WO,
- 10) w terminach określonych w WO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania,
- 11) współpracuje z wychowawcami grup wychowawczych w celu przekazywania informacji o postawie wychowanka podczas zajęć lekcyjnych i jego postępach w nauce,
- 12) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem,

- 13) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
 - 14) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, wewnętrznego i zewnętrznego,
 - 15) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski,
 - 16) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności ośrodka.
2. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym traktowaniem, indywidualnym podejściem.
 3. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
 5. Nauczyciele uczestnicząc w procesie resocjalizacji, podejmują działania dotyczące:
 - 1) przygotowania pełnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 2) projektowania przyszłego kształcenia wychowanka;
 - 3) przygotowania opinii i informacji o wychowanku dla organów sprawujących nadzór nad wychowankiem,
 - 4) analizy procesu edukacyjnego i dydaktycznego w oparciu o diagnozę pedagogiczną i psychologiczną wychowanka.

Obowiązki i zadania pedagoga i psychologa

§ 37

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie:
 - 1) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - 2) możliwości psychofizycznych wychowanków,
 - 3) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań wychowanków,
 - 4) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych wychowanków,
 - 5) trudności w funkcjonowaniu wychowanków.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo wychowanka w życiu ośrodka.
3. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów

wychowanków.

4. Inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
5. Rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych możliwości, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
6. Prowadzenie różnorodnych zajęć umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu MOW Debrzno.
7. Prowadzenie zajęć związanych z realizacją pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęcia specjalistyczne korekcyjno - kompensacyjne,
 - 4) zajęcia specjalistyczne rozwijające kompetencje emocjonalne i społeczne,
 - 5) inne zajęcia specjalistyczne o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) pomoc rodzicom w formie porad, konsultacji i warsztatów,
 - 8) pomoc nauczycielom w formie porad, konsultacji i warsztatów.
8. Działania pedagogów i psychologów ukierunkowane są w szczególności na:
 - 1) wspieranie wychowanków nowo przyjętych,
 - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań wychowanków,
 - 3) kształtowanie kompetencji i indywidualnych i społecznych wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym,
 - 4) przygotowanie wychowanków do aktywności zawodowej.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 38

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) udostępnianie zbiorów i materiałów bibliotecznych,
- 2) prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcję zgromadzonych zbiorów,
- 3) prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych,
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
- 5) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu umiejętności posługiwania się technologiami informacyjnymi i telekomunikacyjnymi we własnej pracy i w nauczaniu,
- 6) prowadzenie zajęć w ramach ścieżki czytelniczo - medialnej na tematy dotyczące zagadnień bibliotecznych,
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych i tematycznych,
- 8) organizowanie wystaw tematycznych, popularyzowanie kultury regionu.

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych

§ 39

1. Do realizacji zadań statutowych ośrodek zatrudnia: pracowników administracji i obsługi.
2. Do zadań pracowników administracji należy zapewnienie obsługi finansowej, kadrowej

i biurowej ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Pracownicy obsługi realizują zadania związane z zamówieniem produktów żywnościowych, przygotowaniem posiłków, sprzątnięciem obiektów i terenu ośrodka, praniem, naprawą oraz konserwacją obiektów i sprzętu MOW Debrzno.

4. Dla sprawnej realizacji zadań Dyrektor opracowuje indywidualne zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

Warunki pobytu w ośrodku

§ 40

1. MOW Debrzno zapewnia wychowankom m.in. następujące warunki pobytu:

1) pokoje mieszkalne dla nie więcej jak 4 wychowanków urządzone we współpracy z wychowankami, wyposażone m.in. w:

- a) łóżka jednoosobowe, poduszki, kołdry, bieliznę pościelową,
- b) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych,
- c) szafy ubraniowe,
- d) szafkę osobistą,
- e) dodatkową szafkę osobistą do przechowywania cennych rzeczy, znajdującą się w pokoju wychowawcy, z której korzystanie jest dobrowolne.

2. Wychowankowie mają możliwość korzystania z:

- 1) świetlicy w każdej grupie wychowawczej, wyposażonej w telewizor i aneks kuchenny,
- 2) świetlicy ośrodkowej - do spotkań całej społeczności ośrodka,
- 3) pomieszczeń do zajęć realizujących zadania statutowe ośrodka, w tym:
 - a) hali sportowej: dostosowanej do zajęć piłki nożnej halowej, koszykówki, siatkówki, tenisa stołowego, badmintonu, gimnastyki,
 - b) sali sportowej do treningów siłowo - kondycyjnych,
 - c) pracowni internetowej,
 - d) auli ośrodka wyposażonej w nagłośnienia i oświetlenia scenicznego, podestu scenicznego,
 - e) sali do zajęć rozwijających zainteresowania techniczne i praktyczne,
 - f) pracowni rozwijającej zainteresowania ceramiczne i plastyczne,
 - g) gabinetów: psychologiczny i pedagogiczny do indywidualnej pracy z wychowankiem,
 - i) pokoiów wychowawców umożliwiających indywidualną pracę z wychowankiem,
- 4) pomieszczeń posiadających odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności, umożliwiające realizację zajęć rozwijających zainteresowania kulinarne, oraz samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków,
- 5) łazienek w każdej grupie wychowawczej, posiadających miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz prysznice i toalety,
- 6) łazienki wyposażonej w kabin prysznicowych, umożliwiających korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 7) dodatkowego wyposażenia, m.in: sprzętu sportowego, wędkarskiego i rowerów,
- 8) dodatkowych obiektów i pomieszczeń do realizacji różnorodnych zajęć grupowych, użytkowanych na mocy umów MOW Debrzno z właścicielami, w tym m.in.:
 - a) basenu Powiatowy w Człuchowie,

- b) boiska piłkarskiego „Orlik”,
 - c) hali sportowej przy Szkole Podstawowej w Debrznie,
 - 9) pokoju dla chorych,
 - 10) pokoju do odwiedzin rodziny i bliskich wychowanków.
3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobowe wyżywienie - 4 posiłki dziennie.
 4. Rodzice wychowanków MOW Debrzno wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na żywienie na podstawie stawki żywieniowej zatwierdzonej przez organ prowadzący ośrodek.
 5. W czasie pobytu w MOW Debrzno wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości, środki higieny osobistej oraz leki, okulary, pomoce szkolne, a także kieszonkowe należy do zadań podmiotów sprawujących instytucjonalną pieczę zastępczą na zasadzie pokrycia kosztów.
 6. MOW Debrzno współpracuje z rodzicami wychowanków w zakresie wyposażenia odzieży, obuwia, środków czystości, środków higieny, leków, okularów, pomocy szkolnych oraz kieszonkowego.

Bezpieczeństwo w ośrodku

§ 41

1. W MOW Debrzno realizowane są działania służące zapewnieniu bezpiecznych warunków pobytu oraz ochrony przed przemocą w tym m.in.:
 - 1) zapewnienie wychowankom całodobowej i bezpośredniej opieki pracownika pedagogicznego lub wychowawcy grupy wychowawczej,
 - 2) systematyczną kontrolę realizacji w ośrodku zasad określonych w rozporządzeniu MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach,
 - 3) korzystanie z internetu wyłącznie w pracowni internetowej ośrodka; pracownia internetowa wyposażona jest w komputery posiadające programy zabezpieczające przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju,
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu:
 - a) zasad bezpiecznego zachowania,
 - b) udzielania pierwszej pomocy,
 - c) edukacji i profilaktyki pożarowej,
 - d) zasad zachowania w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych,
 - e) zagrożeń wynikających z zachowań ryzykownych (w szczególności przed wakacjami i feriami) w tym m.in.: stosowanie środków odurzających i psychoaktywnych,
 - f) profilaktyki i uzależnień z uwzględnieniem podnoszenia świadomości w zakresie negatywnych skutków uzależnień, m. in.: od alkoholu, papierosów, narkotyków i środków odurzających, pornografii, urządzeń multimedialnych, hazardu,
 - g) podnoszenia świadomości na temat przyczyn stosowania przemocy i sposobów jej zastępowania,
 - h) sposobu postępowania w przypadku bycia ofiarą przemocy,
 - i) prawnych konsekwencji stosowania przemocy,
 - j) zachowania się w obliczu zagrożenia atakiem terrorystycznym,
 - k) konsekwentne karanie osób stosujących przemoc w jakiegokolwiek formie.

2. W celu weryfikacji poczucia bezpieczeństwa wychowanków w ośrodku minimum raz w roku przeprowadzane jest specjalistyczne badanie poczucia bezpieczeństwa.
3. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka. Zasady organizacji i pełnienia podczas dyżurów nauczycieli w szkole i wychowawców w ośrodku określają odrębne regulaminy.
4. W przypadkach łamania Statutu ośrodka przez wychowankę, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podejmowane są działania zgodne z indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli i wychowawców zajęć na terenie szkoły, ośrodka, w trakcie wycieczek. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo wychowanek odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora ośrodka lub właściwego zastępcy o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

ROZDZIAŁ VII

Prawa wychowanka

§ 42

W MOW Debrzno przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa wychowanka do:

- 1) poszanowania godności osobistej,
- 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
- 3) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 4) przyjaznej komunikacji, życzliwego, podmiotowego traktowania opartego na zasadach wzajemnego szacunku,
- 5) swobody wypowiedzi z zachowaniem kultury języka z uwzględnieniem poszanowania godności innych osób,
- 6) wolności sumienia i wyznania,
- 7) ochrony więzi rodzinnych,
- 8) ochrony zdrowia i życia, w tym dostępu do świadczeń zdrowotnych,
- 9) dostępu do informacji o obowiązujących w ośrodku: statucie, regulaminach oraz nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
- 10) korzystania z indywidualnej i grupowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w tym udzielanej z inicjatywy ucznia,
- 11) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego realizowanego na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego,
- 12) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
- 13) wyposażenia w:
 - a) odzież, obuwie, bieliznę - realizowane we współpracy z rodzicami, placówkami opiekuńczo - wychowawczymi i ośrodkami pomocy społecznej,

- b) przybory szkolne,
- c) środki higieny osobistej oraz sprzęt i środki służące do utrzymania porządku w użytkowanych pomieszczeniach,
- 14) zaopatrzenia w:
 - a) leki,
 - b) podręczniki,
- 15) bycia zapoznanym z programem nauczania na dany rok dla swojego oddziału,
- 16) uzyskiwania dodatkowej pomocy w nauce i bycia informowanym o postępach w nauce i zachowaniu w terminach uzgodnionych z nauczycielem i wychowawcą,
- 17) bycia zapoznanym ze sposobem sprawdzania i oceniania poziomu wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami określonymi w WO,
- 18) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych oraz przerw między zajęciami prowadzonych w grupach wychowawczych,
- 19) członkostwa w pozaszkolnych organizacjach społecznych za zgodą wychowawcy klasy i grupy oraz Dyrektora,
- 20) czynnego uczestnictwa w Samorządzie Wychowanków,
- 21) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka, nauczycielom, wychowawcom, przedstawicielom Samorządu Wychowanków uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw wychowanków oraz bycia poinformowanym o sposobie ich załatwiania,
- 22) zwracania się do Samorządu Wychowanków, wychowawcy, Dyrektora Ośrodka we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy w różnych sytuacjach życiowych,
- 23) uczestniczenia, poprzez Samorząd Wychowanków, za zgodą przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w określonych punktach zebrania Rady Pedagogicznej,
- 24) korzystania ze sprzętu i materiałów służących do nauki, rozwijania zainteresowań, rekreacji, wypoczynku i rozrywki odpowiednich do wieku rozwojowego,
- 25) poszanowania prywatności i dyskrecji w sprawach osobistych oraz do tajemnicy korespondencji,
- 26) zgłaszania propozycji dotyczących żywienia,
- 27) korzystania ze środków masowego przekazu wg ustalonego planu dnia z wyłączeniem treści zabronionych nieletnim,
- 28) podejmowania pracy zarobkowej, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa, za zgodą wychowawcy i Dyrektora.

Obowiązki wychowanka

§ 43

1. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w celu ochrony życia i zdrowia swojego, innych wychowanków oraz pracowników ośrodka,
- 2) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy,
- 3) w przypadku bycia uczestnikiem, świadkiem lub będąc w posiadaniu wiedzy o sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub używania przemocy w jakiegokolwiek formie, bądź naruszania praw osobistych wobec kogokolwiek, wychowanek zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać

tę informację wychowawcy bądź Dyrektorowi,

- 4) tworzyć relacje z innymi wychowankami oraz pracownikami ośrodka oparte o wzajemny szacunek i zaufanie,
 - 5) stosować zasady kultury słownictwa, w tym: nie używać wulgaryzmów,
 - 6) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 7) szanować symbole narodowe,
 - 8) przestrzegać zakazu noszenia odzieży z napisami lub grafiką zawierającą wulgaryzmy, nawołujących do przemocy oraz łamiącą zasady poszanowania innych osób lub instytucji,
 - 9) dbać o własne zdrowie poprzez:
 - a) ubieranie się stosownie do warunków atmosferycznych,
 - b) przestrzeganie zaleceń służb medycznych,
 - c) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
 - d) systematyczny i aktywny udział w zajęciach sportowych,
 - 10) przestrzegać zakazu spożywania alkoholu i używania środków odurzających,
 - 11) przestrzegać zakazu opuszczania terenu ośrodka bez zgody nauczyciela bądź wychowawcy sprawującego opiekę,
 - 12) uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych, oraz zajęciach w grupach wychowawczych zgodnie z ustalonym planem dnia i harmonogramem zajęć, z uwzględnieniem: punktualności, staranności i zaangażowania,
 - 13) podczas pobytu poza ośrodkiem zachowywać się zgodnie z zasadami życia społecznego i normami prawnymi,
 - 14) punktualnie powracać z przepustek,
 - 15) korzystać z pomieszczeń, wyposażenia i materiałów ośrodka w sposób bezpieczny i nie powodujący zniszczeń,
 - 16) uczestniczyć w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenie ośrodka wg ustalonych harmonogramów,
 - 17) bezzwłocznie zgłaszać wszelkie zauważone awarie, usterki, zniszczenia mienia ośrodka do wychowawcy bądź nauczyciela,
 - 18) przeproszenia i naprawienia szkody, w sytuacji gdy swoim postępowaniem spowodował krzywdę lub szkodę innych osób,
2. Wychowankowie odpowiadają materialnie za wyrządzone przez siebie szkody poczynione na terenie placówki oraz na terenie placówek, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne oraz praktyczna nauka zawodu.

§ 43a

1. W przypadku samowolnego opuszczenia ośrodka przez wychowanka, Dyrektor ośrodka lub upoważniony wychowawca dyżurny przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o tym fakcie rodziców, policję i Sąd Rodzinny.
2. W przypadku niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności w placówce Dyrektor ośrodka lub upoważniony wychowawca dyżurny przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia w ciągu 24 godzin rodziców i Sąd Rodzinny.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka w ośrodku Dyrektor lub upoważniony wychowawca informuje właściwy Sąd Rodzinny.

4. Osobę, która ukończyła 18 rok życia, w przypadku samowolnego opuszczenia ośrodka lub rażącego naruszenia zasad współżycia w ośrodku, Dyrektor może wykreślić z ewidencji przebywających w ośrodku oraz odmówić ponownego przyjęcia.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka **§ 44**

1. W przypadku naruszenia praw wychowanka może on złożyć skargę.
2. Skargi rozpatruje Dyrektor Ośrodka.
3. Po otrzymaniu skargi Dyrektor podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zbadanie zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności ewentualnego naruszenia praw wychowanka.
4. W przypadku potwierdzenia zasadności skargi, Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - 1) wyciągnięciu konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia praw wychowanka,
 - 2) objęcia ucznia adekwatną pomocą,
 - 3) rodzaju działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie podobnych sytuacji w przyszłości.
5. Przy rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi wskazani przez Dyrektora członkowie Rady Pedagogicznej lub inne osoby.
6. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonej skargi w terminie nie później niż 14 dni od daty jej wpłynięcia, udziela wychowankowi odpowiedzi zawierającej informację z uzasadnieniem o uznaniu lub nieuznaniu zasadności złożonej skargi.
7. W przypadku uznania skargi za zasadną, Dyrektor informuje wychowanka o:
 - 1) podjętych działaniach służących zabezpieczeniu przestrzegania jego praw w przyszłości,
 - 2) przyznanej pomocy związanej z naruszeniem jego praw.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

Nagrody **§ 45**

1. Wychowanek może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - 3) szczególne osiągnięcia,
 - 4) wzorową działalność na rzecz ośrodka,
 - 5) inne indywidualne osiągnięcia.
2. Wychowanek może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) pochwałą Dyrektora Ośrodka,
 - 2) listem pochwalnym do rodziców,
 - 3) informacją do Sądu Rodzinnego opisującą szczególne osiągnięcia,
 - 4) dyplomem uznania,
 - 5) nagrodą rzeczową,
 - 6) nagrodą specjalną ufundowaną przez Dyrektora Ośrodka.
3. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) wychowanek lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do

- przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora ośrodka, uzasadniając swoje zastrzeżenia,
- 2) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 5 dni od przyznania nagrody,
 - 3) Dyrektor ośrodka rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Kary

§ 46

1. Wychowanek może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
- 2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 3) zastraszanie, wymuszanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych osób,
- 5) naruszanie godności osobistej bądź nietykalności innych osób.

2. Za nieprzestrzeganie obowiązku wychowanek może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy,
- 2) upomnieniem nauczyciela,
- 3) pisemną uwagą w dzienniku lekcyjnym,
- 4) upomnieniem Dyrektora,
- 5) informacją pisemną do Sądu Rodzinnego,
- 6) zawieszeniem prawa na czas określony lub nieokreślony do pełnienia funkcji w organach ośrodka,
- 7) zakazem udziału w zajęciach organizowanych poza terenem ośrodka.

3. Decyzje o rodzaju zastosowanej kary podejmuje:

- 1) w przypadku kary, o której mowa w ust 2.1 wychowawca
- 2) w przypadku kary, o której mowa w ust 2.2 - 2.3 nauczyciel
- 3) w przypadku kary, o której mowa w ust 2.4 - 2.7 Dyrektor

4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Ośrodka może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Tryb odwołania się od kary

§ 47

1. Wychowanek ma prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora ośrodka w terminie 7 dni od ustalonej kary.
2. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor ośrodka:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności,
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu,
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor może:
 - a) oddalić odwołanie, uzasadniając decyzję,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
 - 5) informuje wychowanka o swojej decyzji, a w przypadku kar z paragrafu 47 ust 2.1. - 2.4. w obecności osoby, która tę karę nałożyła.
3. Zawieszona kara podlega natychmiastowemu wykonaniu, jeśli w okresie zawieszenia jej wykonania uczeń popełnił takie samo lub podobne przewinienie.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie kar niezapisanych w statucie.
5. Wymierzenie każdej kary bez dania wychowankowi możliwości obrony jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylecia kary.
6. Jeśli wychowanek nie zgadza się z decyzją Dyrektora w sprawie oddalenia skargi, ma prawo odwołać się do organu Nadzoru Pedagogicznego.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 48

1. W MOW Debrzno może być realizowana działalność innowacyjna w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania ośrodka z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor ośrodka. Dyrektor ośrodka może upoważnić innego pracownika ośrodka do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb ośrodka i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w ośrodku lub poza nim.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji,
- 2) proponowany termin realizacji,
- 3) formę i metody realizacji,
- 4) cele innowacji,
- 5) ewaluację.

ROZDZIAŁ IX

Zasady funkcjonowania szkół

§ 49

1. Szkoły są integralną częścią MOW, uczestniczącą w realizacji jego statutowych zadań.
2. Szkoły prowadzą działalność dydaktyczną określoną przez Szkolny Zestaw Programów Nauczania i podstawę programową.
3. Szkoły współrealizują Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
4. W szkole nie funkcjonuje świetlica szkolna.

Cele i zadania szkół

§ 50

1. Szkoły realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, właściwe dla danego typu szkoły.
 - 1a. Szkoły realizują swoje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i solidarności.
2. Szkoły uczestniczą w kształtowaniu zachowań i postaw określonych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym MOW Debrzno.
3. Szkoły wspierają wychowanków w nadrabianiu zaległości edukacyjnych oraz umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa szkoły.
4. Szkoły dostosowują metody pracy dydaktycznej do indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych uczniów.
5. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Organizacja i formy kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia w MOW Debrzno

§ 51

1. Szkoła Branżowa może prowadzić oddziały dla uczniów i młodocianych pracowników.
2. Kształcenie w oddziale dla młodocianych pracowników obejmuje:
 - 1) Praktyczną naukę zawodu realizowaną u pracodawców.
 - 2) Doksztalcenie teoretyczne w zakresie kształcenia ogólnego realizowane na terenie Szkoły w MOW Debrzno.
 - 3) Doksztalcenie teoretyczne w zakresie zawodowym w formie kursów realizowanych we współpracy z uprawnionymi podmiotami.
3. Nauka w oddziale dla młodocianych pracowników powiązana jest z realizacją w grupie

wychowawczej programu usamodzielnienia wychowanków, rozwijania kompetencji niezbędnych w przyszłym samodzielnym życiu.

4. Kształcenie w oddziale Szkoły Branżowej dla młodocianych pracowników umożliwia wychowankom:

- 1) Wybór dowolnego kierunku kształcenia zawodowego zgodnego z:
 - a) klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego,
 - b) indywidualnymi predyspozycjami i zainteresowaniami zawodowymi
- 2) Efektywną realizację praktycznej nauki zawodu w środowisku pracy.
- 3) Uzyskiwanie systematycznego dochodu przewidzianego w umowie o pracę z młodocianym pracownikiem.

5. Warunkiem przyjęcia do oddziału dla młodocianych pracowników jest:

1) Pozytywna opinia Rady Pedagogicznej o wychowanku chcącym realizować naukę w oddziale dla młodocianych pracowników, która wydawana jest po ocenie dotychczasowej postawy wychowanka oraz jego zaangażowanie w realizację indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego, ze szczególnym uwzględnieniem następujących elementów postawy wychowanka:

- a) staranie się o jak największą samodyscyplinę i samodzielność,
- b) szczerą i uczciwą w relacjach międzyosobowych,
- c) rzetelne podejście do obowiązków,
- d) kultury osobistej,
- e) życzliwego nastawienia i pomocy nowym wychowankom MOW Debrzno,
- f) tworzenia przyjaznej atmosfery, wzajemnego wspierania się, starania się by wszyscy czuli się w Ośrodku bezpiecznie i dobrze,
- g) aktywności i zaangażowania w realizowane w ośrodku zajęcia wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego MOW Debrzno.

2) Podpisanie przez wychowanka umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z pracodawcą uprawnionym do prowadzenia praktycznej nauki zawodu i spełnienie wszystkich określonych prawem obowiązków młodocianego pracownika.

3) Udział w szkoleniu nt. podstaw prawa pracy dla młodocianych pracowników, oraz bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanym przez MOW Debrzno we współpracy z pracodawcą.

6. Ośrodek pomaga wychowankom w znalezieniu pracodawcy uprawnionego do prowadzenia praktycznej nauki zawodu w zawodzie zgodnym z predyspozycjami i zainteresowaniami wychowanka.

7. Ośrodek musi zatwierdzić proponowanego przez wychowanka pracodawcę do realizacji praktycznej nauki zawodu.

8. Przy zatwierdzaniu pracodawcy do realizacji przez wychowanków MOW Debrzno praktycznej nauki zawodu stosuje się przede wszystkim następujące kryteria:

- 1) Spełnianie przez pracodawcę określonych przepisami prawa wymagań do prowadzenia praktycznej nauki zawodu.
- 2) Gotowość pracodawcy do:
 - a) współpracy z kadrą pedagogiczną MOW Debrzno w zakresie realizacji założeń wychowawczych podczas praktycznej nauki zawodu,
 - b) pozostawania w stałym kontakcie z kadrą pedagogiczną MOW Debrzno.

9. W oddziale dla młodocianych pracowników praktyczna nauka zawodu u pracodawców jest częścią planu nauczania. Wychowankowie zobowiązani są do:

- 1) Terminowego i punktualnego wyjeżdżania, stawiania się w miejscu pracy, rozpoczynania i kończenia pracy, powrotu z miejsca praktyk do Ośrodka.
- 2) Zachowania podczas przejazdu i udziału w zajęciach z praktycznej nauki zawodu zgodnego ze Statutem i regulaminami MOW oraz zasadami określonymi przez pracodawcę.
- 3) Przestrzegania zasad BHP.
- 4) Uzyskania zgody wychowawcy wspierającego na planowane zwolnienie się z praktycznej nauki zawodu z każdego powodu, w tym: zwolnienie lekarskie, choroba, wykorzystanie urlopu i inne.
- 5) Informowanie wychowawcę wspierającego o każdej planowanej bądź realizowanej zmianie w realizacji praktyki (terminy i godziny realizacji zajęć i inne) oraz uzyskanie zgody wychowawcy wspierającego na planowane/realizowane zmiany.
- 6) W przypadku planowania bądź realizowania jakiejkolwiek zmiany w harmonogramie praktycznej nauki zawodu informowanie wychowawcy wspierającego powinno być bezzwłoczne.

10. Niewywiązywanie się z wychowanka z obowiązków wymienionych w pkt. ust. 10 może skutkować przeniesieniem wychowanka do innego MOW w trybie wychowawczym.

11. Opiekunem praktycznej nauki zawodu uczniów oddziału dla młodocianych pracowników jest wicedyrektor MOW Debrzno ds. szkół.

12. Nadzór nad poprawnością realizacji przez wychowanka praktycznej nauki zawodu oraz jej dokumentowania sprawują wychowawcy.

13. Wychowankowie zobowiązani są do zgłaszania wychowawcy bądź wicedyrektorowi ds. szkół wszelkich spraw związanych z realizacją praktycznej nauki zawodu, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) Wątpliwości o naruszenia prawa pracownika młodocianego, bądź niewywiązywania się pracodawcy ze swoich obowiązków.
- 2) Braku warunków do realizacji praktycznej nauki zawodu.
- 3) Trudności w nauce praktycznej nauki zawodu.
- 4) Problemów zdrowotnych podczas praktycznej nauki zawodu.
- 5) Podejrzenia nie spełnienia przez pracodawcę zasad BHP.

14. Nauka w szkole trwa 3 lata.

15. Branżowa Szkoła I Stopnia przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Debrznie umożliwia realizację trzyletniego cyklu kształcenia w ciągu dwóch lat.

Zakres zadań nauczycieli w szkołach

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.

2. Dyrektor ośrodka powołuje na czas określony lub nieokreślony zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora ośrodka na wniosek tego zespołu.

3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor ośrodka może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 53

1. Do zadań zespołów edukacyjnych należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie,
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi,
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie,
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WO oraz programów, w tym Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej,
 - 6) współpraca z Dyrektorem ośrodka w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych,
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) planowanie i organizacja pracy zespołu,
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

Wychowawca klasy

§ 54

Dyrektor MOW powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§ 55

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w kontekście jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz wychowawcami grup wychowawczych,
 - 2) współpracować z pedagogiem i psychologiem,
 - 3) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) monitorować postępy dydaktyczno - wychowawcze,

- 5) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego,
 - 6) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych,
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem,
 - 8) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej z zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów,
 - 9) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie ośrodka,
 - 10) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne,
 - 11) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów,
 - 12) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
 - 13) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WO,
 - 14) zapoznać rodziców z zasadami i kryteriami WO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (plan wychowawczy, dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

Organizacja pracy szkoły

§ 56

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy zawarte w odpowiednich rozporządzeniach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania i uzgodniony z organem prowadzącym.

§ 57

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział.
2. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
3. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - klasowym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego

arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii Rady Pedagogicznej.

Organizacja pracowni szkolnych

§ 58

Do realizacji zadań statutowych szkoły posiadają:

- 1) 10 sal lekcyjnych w tym: pracownia informatyczna
- 2) aula
- 3) biblioteka
- 4) pokój pedagoga,
- 5) pokój psychologa,
- 6) gabinet pielęgniarki,
- 7) sala sportowa,
- 8) pracownia zajęć siłowo – kondycyjnych
- 9) obiekt sportowy - orlik.

Pracownia komputerowa

§ 59

1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
2. Z pracowni komputerowej korzystają wychowankowie pod opieką nauczyciela informatyki, innych nauczycieli lub wychowawców. Za zgodą Dyrektora Szkoły z pracowni mogą korzystać również inni pracownicy.
3. Do zadań nauczyciela informatyki należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem oprogramowania udostępnionego w pracowni;
 - 2) nadzór nad powierzonym sprzętem;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem szczegółowych postanowień regulaminu pracowni;
 - 4) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym ze sprzętu;
 - 5) dbałość o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

ROZDZIAŁ X

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 60

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu

przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) wdrażanie i motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, systematycznej pracy samokontroli i samooceny,

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, uzdolnień i zainteresowań,

4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych kryteriów oceniania zachowania,

2) ustalenie i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

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

7. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe stawiane przez nauczyciela.

Przedmiotowe Zasady Oceniania

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustalają, a następnie przekazują Dyrektorowi szczegółowe informacje dla uczniów o:

1) Przedmiotowych Zasadach Oceniania - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach i zasadach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Opracowane przez nauczyciela PZO powinny zawierać:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych i klasę, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela,
 - 2) sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 3) wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 4) prawa i obowiązki ucznia, w tym warunki i tryb poprawy ocen,
 - 5) inne elementy, które nie są sprzeczne z przyjętymi zasadami oceniania, a wspomagają jego cele (w tym związane z indywidualizacją procesu oceniania).
3. Wymagania edukacyjne zawarte w PZO są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele i wychowawcy potwierdzają to zapisem w dzienniku.

Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosowywać wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych w przypadkach określonych przez ustawodawcę.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:
 - 1) aktywności na zajęciach – wdrażanie do podejmowania maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;
 - 2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;
 - 3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

- 4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczna;
- 5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.
5. 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.
6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi otrzymują informację zwrotną zgodnie z indywidualnymi potrzebami.

Zasady oceniania

§ 63

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcji, na której są omawiane.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach w nauce oraz uzasadnienie ustalonych ocen ucznia nauczyciel ustnie przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom na pisemny wniosek.

Zasady dokumentowania przebiegu nauczania

§ 64

Sposoby i techniki gromadzenia informacji o wychowanku:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) arkusz ocen,
- 3) zeszyty,
- 4) prace indywidualne,
- 5) opinia psychologiczno - pedagogiczna,
- 6) indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Formy oceniania

§ 65

1. Ocenianie może odbywać się w następujących formach:
 - 1) ustnej,
 - 2) pisemnej:
 - a) kartkówka - dotyczy nie więcej niż trzech ostatnich tematów, może być przeprowadzona bez zapowiedzi

b) sprawdzian - obejmuje więcej niż pięć ostatnich tematów, powinien być zapowiedziany.
Czas trwania do 45 minut.

c) praca klasowa - obejmuje więcej niż 5 tematów, powinna być zapowiedziana, z
co najmniej tygodniowym wypowiedzeniem, czas trwania 1-2 godziny lekcyjne,

d) zadanie domowe,

e) inne formy aktywności, np. praca w grupie wkład pracy własnej, praca na lekcji,
aktywność poza lekcjami, zaangażowanie w realizację projektów.

Ocenie podlega również stopień zaangażowania i aktywności na lekcji.

2. Różnorodność form uzależniona jest od specyfiki przedmiotu, ich rodzaj jak i terminy
określane są przez nauczyciela przedmiotu w PZO.

§ 66

Zaleca się przestrzeganie zależności pomiędzy liczbą godzin nauczyciela danego przedmiotu,
a minimalną liczbą ocen, z których nauczyciel może ustalić ocenę klasyfikacyjną:

Tygodniowa liczba godzin zajęć edukacyjnych	Minimalna liczba ocen w okresie roku szkolnego	Minimalna liczba prac pisemnych
1	3	1
2	5	2
3	6	2
4	7	3
5	8	3

§ 67

1. W jednym tygodniu mogą odbywać się najwyżej dwie prace klasowe lub sprawdziany
w danej klasie, lecz niejednego dnia.

2. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, test lub praca klasowa.

3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i zrecenzowane przez nauczyciela w terminie do
14 dni od ich przeprowadzenia.

4. Uczeń, który był nieobecny na pracy pisemnej z przyczyn usprawiedliwionych, może ją
napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

5. Forma poprawiania prac pisemnych:

1) poprawie podlegają: kartkówki, prace klasowe, sprawdziany, testy bez względu na
uzyskaną ocenę,

2) uczeń ma możliwość do jednokrotnej poprawy pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni od
otrzymania oceny,

3) w dzienniku lekcyjnym widoczna będzie ocena uzyskana z poprawy pracy pisemnej oraz
ocena uzyskana pierwotnie.

§ 68

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

2. Informacja zwrotna w ocenianiu bieżącym ma formę ustną. Z ocenami z prac pisemnych nauczyciel zapoznaje ucznia indywidualnie.
3. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę i ma obowiązek udostępnić pracę klasową do wglądu.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci po wcześniejszym zasygnalizowaniu podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem w terminie wcześniej ustalonym,
5. Udostępnianie prac do wglądu możliwe jest:
 - 1) na prośbę ucznia: bezpośrednio po otrzymaniu oceny, dodatkowych zajęciach, indywidualnych spotkaniach umówionych z nauczycielem,
 - 2) na prośbę rodzica, po wcześniejszym zasygnalizowaniu takiej potrzeby.
6. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

Skala ocen i wymagania na poszczególne stopnie

§ 69

1. Ocenę bieżącą oraz klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Celujący-6-cel
 - 2) Bardzo dobry-5 - bdb
 - 3) Dobry-4-db
 - 4) Dostateczny-3 - dst
 - 5) Dopuszczający-2-dop
 - 6) Niedostateczny - 1 - ndst
 Dopuszcza się stosowanie skrótów.
2. Ocenę bieżącą, w celu ich dokładniejszego ustalenia nauczyciele mogą opatrywać znakami „+” lub „-” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, lub niższej kategorii wymagań.
6. Przedziały procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny:

Ocena	Zakres procentowy
celujący	98% -100%
bardzo dobry	85% -97%
dobry	71% -84%
dostateczny	51% - 70%
dopuszczający	31%-50%
niedostateczny	0 - 30%

§ 70

1. **Stopień celujący** (6) otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,
- 2) stosuje przyswojone informacje i umiejętności w sytuacjach trudnych, złożonych i nietypowych.

2. **Stopień bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową,
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować je w różnych sytuacjach.

3. **Stopień dobry** (4) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4. **Stopień dostateczny** (3) otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowych wymagań;
- 2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5. **Stopień dopuszczający** (2) otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.

6. **Stopień niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych,
- 2) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności, a braki wiedzy i umiejętności uniemożliwiają osiągnięcie sukcesów w dalszym kształceniu.

Nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych

§71

1. Uczeń ma prawo do dwukrotnego niewykonania pracy domowej bądź braku zeszytu przedmiotowego w ciągu okresu i dwóch nieprzygotowań do lekcji.
2. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania następuje zawsze na początku lekcji.
3. W przypadku niepoinformowania nauczyciela, uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

Zwolnienie z zajęć

§72

1. W uzasadnianych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.

2. Decyzje o zwolnieniu ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych podczas zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Ocenianie uczniów z religii

§ 73

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
 1. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach religii może nastąpić w każdym czasie.
 2. Uczniowi, który nie uczestniczy w lekcjach religii nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
 2. Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.
 3. Ocenie nie podlegają praktyki religijne.
 4. Ocena roczna z religii liczona jest do średniej ocen.
3. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy oraz ukończenie szkoły.
4. Zasady oceniania uczniów, którzy w klasie programowo niższej nie uzyskali rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii rzymsko-katolickiej, a kontynuują naukę religii w klasie programowo wyższej, zawarte są w dokumencie Komisji Wychowania Katolickiego Konferencji Episkopatu Polski z dnia 25 sierpnia 2008r.

Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie

§ 74

1. W szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. W zajęciach wychowania do życia w rodzinie biorą udział wszyscy uczniowie, z wyjątkiem tych, którzy złożą oświadczenie o rezygnacji z ich udziału.
3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
5. Rezygnacja z uczestniczenia w lekcjach wychowania do życia w rodzinie może nastąpić

w każdym czasie.

6. Uczniowi, który nie uczestniczy w lekcjach wychowania do życia w rodzinie nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych.

Ocenianie zachowania

§ 75

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania i ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

2) Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) Poinformowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali i zastosowanych skrótach:

1) Wzorowe - wz

2) Bardzo dobre - bdb

3) Dobre- db

4) Poprawne-pop

5) Nieodpowiednie- ndp

6) Naganne - ng

§ 76

1. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów:

1) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,

2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywanej półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego. Ustala się następujący tryb postępowania:

1) samoocena wychowanka,

2) opinia zespołu klasy/grupy, sformułowana w toku dyskusji,

3) opinia nauczyciela i wychowawców grup wychowawczych,

4) miesięczne spotkania zespołu wychowawczego i wychowawcy klasy oraz osób zainteresowanych,

5) miesięczne spotkania zespołu wychowawczego i wychowawcy klasy w celu wymiany uwag i ustalenia oceny z zachowania.

4. Wychowawca oceniający zachowanie ucznia powinien wziąć pod uwagę opinię

nauczycieli uczących w klasie oraz uwagi innych członków Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły.

5. Osoby, o których mowa w ustępie poprzedzającym, na tydzień przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej mają obowiązek zgłosić wychowawcy fakty, które powinny być uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.

6. Opinie nauczycieli uczących w danej klasie wychowawca zbiera na piśmie.

7. Nauczyciel uczący danego przedmiotu decyduje o ocenie zachowania ucznia na jego zajęciach po uwzględnieniu przygotowania do lekcji, kultury osobistej, stosowania norm, udziału w konkursach, reguł zawartych w regulaminie oceniania zachowania.

8. Wychowawca odpowiada za wypełnienie karty oceny zachowania przez nauczycieli uczących klasę.

9. Opinia pracowników i innych nauczycieli może być ustna.

10. O przewidywanej ocenie z zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

12. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Dyrektor powołuje komisję, która w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala ponowną ocenę. Podjęta przez komisję decyzja jest ostateczna.

§ 77

1. Ocena zachowania z drugiego okresu roku szkolnego jest oceną roczną.

2. O ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca informuje uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

3. O przewidywanej nagannej ocenie zachowania wychowawca powinien skutecznie powiadomić rodziców na miesiąc przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.

4. Kryteria oceny zachowania powinny być traktowane przez wychowawcę w sposób elastyczny, tzn. z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej ucznia oraz jego cech osobowości.

Kryteria oceny zachowania

§ 78

1. **Zachowanie wzorowe** oznacza, że uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania, jest sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków, chętnie podejmuje prace społecznie użyteczne w klasie, szkole i środowisku oraz rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, a w szczególności cechują go:

1) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,

2) pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) wzorowe i kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza Szkołą,

5) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,

6) brak uwag dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,

7) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje,

8) wygląd, zgodny z wymogami Statutu,

9) przestrzeganie zasad współzycia grupowego,

10) samodzielność i innowacyjność we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomaganie członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazanie się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

2. **Zachowanie bardzo dobre** oznacza, że uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez większych uwag, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, umie współżyć w zespole, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne w klasie, szkole i środowisku, a w szczególności cechuje go:

1) rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,

2) odpowiedzialne realizowanie powierzonych mu obowiązków,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza szkołą,

5) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,

6) wygląd, zgodny z wymogami Statutu,

7) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje,

8) dobre funkcjonowanie w grupie,

9) dbałość o mowę ojczystą,

10) aktywne uczestnictwo w ramach zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

3. **Zachowanie dobre** oznacza, że uczeń w szkole i poza nią zachowuje się bez większych zastrzeżeń, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań, umie współżyć w zespole, włącza się chętnie w prace społecznie użyteczne przynajmniej w klasie, a w szczególności cechują go:

1) właściwy stosunek do nauki i prac na rzecz środowiska

2) odpowiedzialne realizowanie powierzonych mu obowiązków,

3) kulturalne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza szkołą,

4) koleżeńskość wobec swoich rówieśników,

5) najwyżej dwie uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,

6) schludny wygląd, zgodny z wymogami Statutu,

7) usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia na lekcje,

8) dobre funkcjonowanie w grupie,

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

1) zdyscyplinowanie,

2) poprawne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych, a także poza szkołą,

3) umiarkowana koleżeńskość wobec rówieśników,

4) w zasadzie wygląd zgodny ze Statutem,

5) nie więcej niż raz w miesiącu wyszedł z lekcji lub nie chciał w niej uczestniczyć,
5. **Zachowanie nieodpowiednie** oznacza, że uczeń w szkole i poza nią narusza zasady należytego zachowania i popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, a szczególności cechuje go:

- 1) często niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) lekceważący stosunek do mienia szkoły,
- 3) nieangażowanie się w prace na rzecz szkoły lub klasy,
- 4) fakt, że nieobecności i spóźnienia na lekcje są nieusprawiedliwione,
- 5) częste spóźnianie się na lekcje,
- 6) częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- 7) wygląd, znacznie odbiegający od wymogów Statutu,
- 8) zachowania, które mogą spowodować zagrożenie dla bezpieczeństwa czy zdrowia własnego lub innych osób,
- 9) nie więcej niż dwa razy w miesiącu wyszedł z lekcji lub nie chciał w niej uczestniczyć,
- 10) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

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

- 1) niewykonywanie obowiązków szkolnych,
- 2) nieposzanowanie mienia szkoły,
- 3) odmawianie udziału w pracach na rzecz szkoły lub klasy,
- 4) nagminne spóźnianie się na lekcje,
- 5) częste uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania i brak chęci poprawy,
- 6) wygląd wskazujący na lekceważenie wymogów Statutu,
- 7) zachowania, które powodują zagrożenie dla bezpieczeństwa czy zdrowia własnego lub innych osób,
- 8) wchodzenie w konflikt z prawem karnym,
- 9) więcej niż dwa razy w miesiącu wyszedł z lekcji lub nie chciał w niej uczestniczyć,
- 10) nie uczestniczenie lub odmówienie udziału w realizacji projektu gimnazjalnego,
- 11) nie przestrzega ustawy o zakazie palenia.

Aby uczeń otrzymał daną ocenę z zachowania, zachowanie ucznia musi odpowiadać większości powyższych kryteriów. Należy zarazem uwzględnić, czy w trakcie roku szkolnego następuje znacząca poprawa czy też pogorszenie w zakresie zachowania.

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 79

1. Praktyczna nauka zawodu odbywa się na terenie Ośrodka.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w podmiotach, o których mowa w ust. 1, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a danym podmiotem. Umowa powinna

określać w szczególności sposób ponoszenia kosztów realizowania praktycznej nauki zawodu.

3. Zajęcia praktycznej nauki w zawodzie podlegają następującym zasadom:

- 1) w czasie trwania zajęć uczniom nie wolno bez zezwolenia nauczyciela opuszczać stanowiska pracy;
- 2) na zajęciach uczennica może wykonywać tylko prace zlecone przez nauczyciela;
- 3) spożywanie posiłków dozwolone jest tylko w czasie przerw i w miejscach do tego przeznaczonych;
- 4) uczeń, który otrzymuje z zajęć praktycznej nauki w zawodzie roczną ocenę „niedostateczną”, nie otrzymuje promocji do klasy następnej.

4. Stosuje się przepisy odpowiednie do młodocianych pracowników odbywających praktyczną naukę zawodu w ramach odbywania przygotowania zawodowego. W przypadku młodocianego pracownika umowę z podmiotem, o którym mowa w ust. 1, zawiera pracodawca, który zatrudnia młodocianego.

5. Kształcenie teoretyczne odbywa się na terenie Ośrodka w ramach ramowego planu nauczania.

Klasyfikacja i promocja

§ 80

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Proponowane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, nauczyciele wpisują do dziennika co najmniej 14 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez zapis w dzienniku.

6. Postanowienie ust. 5. nie może być rozumiane w taki sposób, że niedopuszczalne jest wystawienie klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej uczniom, którzy na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (okresu) nie znajdowali się w sytuacji zagrożenia taką oceną. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy uczeń - na skutek wielokrotnych nieobecności lub nieobecności długotrwałej - w rzeczony dacie nie posiadał żadnej oceny, bądź posiadał tylko jedną, pozytywną ocenę.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grupy uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu oraz osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.

9. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

10. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa jest w ust. 11 w pkt od 1 do 5.

14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa jest w ust. 11 w pkt 6.

15. Wychowanek, który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 81

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin ustalenia rocznej oceny w trybie odwołania się ucznia lub rodzica ustala się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 82

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 83

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ustaleń na temat egzaminów poprawkowych.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo niższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu 8 klasy.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Procedura wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych, warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 84

1. Ocenę z zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu wystawia nauczyciel uczący po rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, uwzględniając dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i dydaktycznych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Do obliczenia średniej oceny śródrocznej, rocznej, klasyfikacyjnej ze wszystkich przedmiotów wlicza się oceny z zajęć dodatkowych religii lub etyki.

3. Zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

4. O procedurze wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana, uczniowie i rodzice powiadamiani są na początku roku szkolnego w następujący sposób:

1) na pierwszej lekcji z każdego przedmiotu nauczyciele zapoznają uczniów z PZO, informują o miejscu, w którym dokument jest do wglądu,

2) na lekcji wychowawczej wychowawca klasy informuje uczniów o warunkach i trybie uzyskiwania oceny rocznej (półrocznej) wyższej niż przewidywana,

3) rodzice mają możliwość zapoznania się z WO poprzez stronę internetową szkoły. PZO udostępnia nauczyciel przedmiotu po wcześniejszym zasygnalizowaniu.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych (nie później jednak niż na 2 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej). Wniosek składa się do Dyrektora wraz z uzasadnieniem i określeniem oceny o jaką się uczeń ubiega.

6. O podwyższenie przewidywanej oceny może ubiegać się uczeń, który:

1) ze względu na niezależne od niego zdarzenia losowe nie mógł normalnie funkcjonować w warunkach szkolnych,

2) wykazał się aktywnością na lekcjach,

3) w przypadku ubiegania się o najwyższą ocenę - brak udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach z tego przedmiotu,

4) był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności lub uzupełnił braki spowodowane usprawiedliwioną nieobecnością,

5) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, ze względów formalnych wniosek będzie odrzucony.

7. Uczeń może otrzymać wyższą od przewidywanej śródrocznej, rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, jeśli zobowiąże się pisemnie do określonych działań (zmian) poprawy, a wszystkich zobowiązań będzie przestrzegał. W przypadku czynów nagannych dużej wagi, wychowawca klasy może podjąć decyzję, iż ze względu na zbyt krótki czas jaki pozostałby na uzyskanie pewności, co do trwałych pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia, nie ma w praktyce możliwości uzyskania przez ucznia oceny zachowania wyższej niż przewidywana jeszcze w tym roku szkolnym. Uzasadnioną decyzję wychowawca przekazuje na piśmie uczniowi i jego rodzicom.

Egzamin poprawkowy

§ 85

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć

albo dwóch zajęć edukacyjnych, obowiązkowych może zdawać egzamin poprawkowy (za zgodą Rady Pedagogicznej).

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a mianowicie gdy:

1) uczeń w okresie bezpośrednio przed klasyfikacją zapadł na długotrwałą chorobę i przedstawił właściwą dokumentację,

2) dotknęły ucznia inne, tragiczne wypadki losowe

3. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w następującej kolejności:

1) jako pierwszą - część pisemną,

2) jako drugą - część ustną, w obecności członków komisji egzaminacyjnej.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez niego - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnianych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub ustaloną ocenę z uzasadnieniem,

7) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, lub zwięzłą informację o wykonywaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.

11. Uczeń który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

- 1) Rodzicom udostępnia się dokumentację po wcześniejszym zasygnalizowaniu u Dyrektora.
- 2) Nie dopuszcza się wnoszenia dokumentacji poza teren szkoły oraz sporządzania kopii prac ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 86

1. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki albo realizującego obowiązek nauki poza szkołą - a także na wniosek jego rodziców, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami przedmiotów) zajęć edukacyjnych wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem, jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjne) z zajęć edukacyjnych realizowanych w danym okresie roku szkolnego.
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (egzamin klasyfikacyjne) z jednego lub więcej zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w II okresie roku szkolnego, egzamin klasyfikacyjny winien być przeprowadzony przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów - rodzice dziecka.
5. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną lub ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom po wcześniejszym zasygnalizowaniu u sekretarza szkoły, w formie kserokopii.

Egzamin sprawdzający **§ 87**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. W przypadku stwierdzenia takiej niezgodności, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu całego roku szkolnego. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu. Komisja może ocenę podwyższyć w przypadku pozytywnego wyniku lub pozostawić nie zmienioną w przypadku negatywnego wyniku. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, dołącza się pisemną pracę oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
3. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor MOW Debrzno
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3) nauczycieli prowadzących takie same, lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin ósmoklasisty **§ 88**

W klasie ósmej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty którego tryb określają właściwe przepisy.

Przekazywanie rodzicom informacji o efektach szkolnych ich dzieci **§ 89**

1. Wprowadza się następujące formy przekazywania informacji o efektach szkolnych uczniów:
 - 1) kontakty na terenie placówki,
 - 2) kontakty telefoniczne,
 - 3) kontakty korespondencyjne pomiędzy rodzicem, a wychowawcą klasy lub wychowawcą prowadzącym, dotyczące szczególnych osiągnięć ucznia, bądź o przewidywanych ocenach niedostatecznych półrocznych i rocznych.
2. Kontakt osobisty rodzica z nauczycielem powinien być ustalony wcześniej i nie może dezorganizować pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
3. Na **miesiąc/2 tygodnie** przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca zobowiązany jest w dowolnej formie (gwarantującej skuteczne przekazanie informacji oraz uzyskanie potwierdzenia) poinformować rodziców lub prawnych opiekunów

wychowanka o przewidzianych dla niego niedostatecznych śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

4. W przypadku osób przyjętych do MOW Debrzno po terminie 14 dni od rocznego zebrania rady pedagogicznej stosuje się zasadę bezzwłocznego informowania rodziców o przewidzianych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

ROZDZIAŁ XI

Wolontariat

§ 90

1. Ośrodek stwarza wychowankom możliwości dobrowolnego udziału z zakresu wolontariatu.

1. Cele działania wolontariatu:

- 1) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy społecznej,
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
- 3) uwrażliwienie na potrzeby innych,
- 4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie
- 5) promowanie idei wolontariatu.

3. Działalność wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku ośrodka i lokalnym, wspierać różnego rodzaju typy inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Udział w zajęciach wolontariatu ma charakter dobrowolny.

Ceremoniał

§ 91

Ceremoniał jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących w ośrodku zasad przeprowadzania oraz zasad zachowania w trakcie uroczystości szkolnych. Ceremoniał nawiązuje do tradycji ośrodka, kształtuje w wychowankach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego.

§ 92

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- 2) uroczystość wręczenia ośrodkowi sztandaru,
- 3) nadanie imienia ośrodkowi i odsłonięcie tablicy pamiątkowej,
- 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi,
- 5) inne uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru ośrodka.

2. Podczas uroczystości wychowankowie występują w strojach odświętnych.

§93

1. Do najważniejszych symboli ośrodka zalicza się:

- 1) logo ośrodka,
- 2) sztandar ośrodka.
2. Logo jest znakiem rozpoznawczym placówki. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dokumentach szkolnych i oficjalnych pismach urzędowych ośrodka, znaczkach, identyfikatorach.
3. Ośrodek może posiadać własny sztandar.

§94

1. Godło, flaga i hymn są symbolami państwowymi, do których należy odnosić się z należytą czcią i szacunkiem. Symbole narodowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.
2. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną, stanowiącą odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej. Wykonuje się go w czasie uroczystości państwowych oraz świąt narodowych. Hymn powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych na uroczystości. Podczas wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy.
3. Godło należy umieścić w salach lekcyjnych na ścianie na wprost wejścia, albo na innej ścianie, w miejscu widocznym od wejścia.
4. Budynek ośrodka dekorowany jest flagami państwowymi w:
 - 1) święta państwowe,
 - 2) wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
 - 3) inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego,
 - 4) podczas żałoby narodowej.
5. W przypadku żałoby narodowej przymocowuje się do drzewca flagi państwowej czarną wstęgę.

§ 95

1. Flaga Państwowa wraz z insygniami jest przechowywana w zamkniętej gablocie.
2. Poczёт flagowy powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, tj. rozpoczęcie roku szkolnego, uchwalenie Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości, zakończenie roku szkolnego.
3. O wyborze składu pocztu flagowego decyduje Rada Pedagogiczna. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu flagowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
4. Kadencja pocztu flagowego trwa jeden rok.
5. Opiekunem pocztu flagowego jest wychowawca wyznaczony przez dyrektora ośrodka, który dba o właściwą celebrację flagi i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości.
6. Poczёт flagowy stanowią:
 - 1) chorąży
 - 2) asysta - dwoje wychowanków.
7. Insygnia pocztu flagowego to:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.

Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

8. W przypadku, gdy poczet flagowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

§ 96

Opis zachowania pocztu uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:

1) **baczność**, po której wszyscy obecni wstają i przyjmują postawę zasadniczą;

2) **poczet sztandarowy wprowadzić** - poczet wchodzi do sali.

Chorąży ze sztandarem idzie w środku, a przed i za chorążym idzie asysta. Poczet zajmuje miejsce przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru prowadzący podaje komendę:

3) **do hymnu** - odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45 stopni. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje kolejną komendę:

4) **po hymnie** - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

5) **baczność** - wszyscy obecni wstają.

6) **poczet sztandarowy wyprowadzić** - poczet opuszcza salę.

§ 97

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii ośrodka.

2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli oraz kultywowania tradycji ośrodka.

3. Do obowiązków wychowanka należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych oraz uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

Honorowy tytuł „Przyjaciół MOW Debrzno ”

§ 98

1. Honorowy tytuł „Przyjaciół MOW Debrzno ” może być nadawany osobom fizycznym, instytucjom, firmom i organizacjom, które przyczyniły się do wsparcia wychowanków, realizacji celów statutowych MOW Debrzno, rozwoju ośrodka i podniesienia jej rangi w środowisku.

2. Tytuł „Przyjaciół MOW” może być nadawany pośmiertnie

3. Tytuł nadaje Rada Pedagogiczna MOW Debrzno, w drodze uchwały.

4. Tytuł przyznawany jest w szczególności za:

1) bezinteresowną pracę na rzecz MOW Debrzno i pomoc w realizacji dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych działań ośrodka,

2) pomoc materialną i finansową na rzecz ośrodka,

3) wielokrotne wsparcie i popularyzowanie działań ośrodka, wpływające na jej pozytywny wizerunek.

§ 99

1. Tytuł Honorowy przyznawany jest na wniosek.
2. Wniosek składany jest na piśmie. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Z wnioskiem o nadanie tytułu honorowego mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Wychowanków,
 - 4) pracownicy ośrodka.
4. Wnioski o nadanie tytułu honorowego składane są do dyrektora.
5. Rozpatrzenie wniosku następuje na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu wniosków podejmuje uchwałę o nadaniu lub odmowie nadania tytułu honorowego „Przyjaciel MOW Debrzno ”.

§ 100

1. Uroczyste nadanie Honorowego Tytułu „Przyjaciel MOW Debrzno ” odbywa się w obecności społeczności ośrodka. Dyrektor zobowiązany jest poinformować kandydata o zamiarze nadania tytułu.
2. Aktu wręczenia dokonuje Dyrektor ośrodka.
3. Osoba, instytucja lub firma, której nadano Honorowy Tytuł „Przyjaciel MOW Debrzno ”, otrzymuje:
 - 1) akt nadania
 - 2) statuetkę, medal.

§ 101

W Ośrodku prowadzone są działania służące upowszechnianiu sylwetek i dokonań, w tym działań na rzecz MOW Debrzno osób i podmiotów, którym przyznano tytuł „Przyjaciel MOW Debrzno” Działania te mogą być realizowane m.in. poprzez tworzenie form wystawienniczych na terenie MOW Debrzno, formach wydawniczych i publikacjach internetowych.

§ 102

W Ośrodku funkcjonują regulaminy regulujące funkcjonowanie Ośrodka:

- 1) Regulamin Samorządu wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie - zał. nr 1
- 2) Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie - zał. nr 2
- 3) Regulamin Wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie - zał. nr 3
- 4) Procedura zastosowania środków przymusu bezpośredniego - zał. nr 4
- 5) Procedury stosowane w przypadku spożycia alkoholu lub zażycia narkotyków przez wychowanków – zał. nr 5
- 6) Regulamin kąpiel i plażowania – zał. nr 6
- 7) Regulamin wycieczki (imprezy) – zał. nr 7
- 8) Procedura postępowania przy wypadku wychowanka – zał. nr 8
- 9) Procedura przechowywania i podawania leków – zał. nr 9

- 10) Procedura przyjęcia nowego wychowanka – zał. nr 10
- 11) Procedura postępowania w przypadku zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanków – zał. nr 11
- 12) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przez wychowanka godności, nietykalności nauczyciela – wychowawcy - zał. nr 12
- 13) Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Debrznie – zał. nr 13
- 14) Procedura postępowania na wypadek podejrzenia choroby zakaźnej zał. nr 14
- 15) Procedura dotycząca szczegółowego sposobu przeprowadzenia kontroli osobistej nieletnich zał. nr 15

§ 103

Statut przyjęty uchwałą nr 2/2022/2023 z dnia 15.12.2022 roku.