## STATUT

### POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

**W IWINACH**

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1.Nazwa placówki brzmi: Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Iwinach

1. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy placówki PMOW w Iwinach

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Ośrodku - należy przez to rozumieć Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Iwinach,

2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe

3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Iwinach,

4) wychowankach - należy przez to rozumieć wychowanków Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach

5) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka
Wychowawczego w Iwinach,

6) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach,

7) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Iwinach w Powiatowym
Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Iwinach,

8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, pedagogów, psychologów i innych
specjalistów pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Specjalnej w Iwinach
w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Iwinach,

9) uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka
Wychowawczego w Iwinach realizujących kształcenie specjalne w Szkole Podstawowej Specjalnej
w Iwinach w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Iwinach,

10) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców, pedagogów, psychologów oraz innych specjalistów pedagogicznych zatrudnionych w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Iwinach,

11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach,

12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych wychowanków Powiatowego
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach

13) Komisji – należy przez to rozumieć komisję do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego.

§ 3.1. Siedzibą Ośrodka jest budynek będący własnością Powiatu Bolesławieckiego, znajdujący się
 w Iwinach-Osiedle 19, gmina Warta Bolesławiecka.

 2. W skład Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach wchodzi Szkoła
 Podstawowa Specjalna w Iwinach.

§ 4. 1.Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Bolesławiecki.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 5. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Powiatu Bolesławieckiego, działającą w formie jednostki
budżetowej – w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych

§ 6. Ośrodek posługuje się własnymi pieczęciami:

1. okrągłymi z godłem w środku i napisem w otoku:
2. Szkoła Podstawowa w Iwinach w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Iwinach
3. podłużnymi o następującej treści:
4. Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Iwinach, Iwiny-Osiedle 19, 59-720 Iwiny, tel/fax 75 731 0568
5. Szkoła Podstawowa Specjalna w Iwinach w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Iwinach, Iwiny-Osiedle 19, 57-720 Iwiny, tel/fax 75 731 0568

§ 7. 1.W Ośrodku może być prowadzona przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces
 nauczania i wychowania dzieci i młodzieży działalność opiekuń­czo - wychowawcza za zgodą
 dyrektor i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

1. Ośrodek może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży
zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę
nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ośrodek może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku i uzyskiwać dochody ze źródeł
określonych uchwałą Rady Powiatu.
4. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.6.
5. Budynek Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach oraz Szkoła
 i posesja objęte są nadzorem kamer CCCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki,
 wychowania i opieki.
6. Monitoring wizyjny ma na celu ograniczenie niepożądanych i destrukcyjnych zachowań
 wychowanków, wykrywalność sprawców czynów zagrażających bezpieczeństwu osób
 przebywających na terenie placówki oraz zmniejszenie ilości zniszczeń na terenie ośrodka.
7. Rejestrator wraz z monitorem znajdują się w pokoju nauczycielskim. Dyrektor może zlecić
 zainstalowanie urządzeń w innym miejscu, powierzając tym samym innym pracownikom nadzór
 nad nimi.
8. Materiał zgromadzony w rejestratorze może być nagrywany i udostępniany policji.
9. Obrazy rejestrujące niewłaściwe zachowania uczniów lub zdarzeń w celu wyjaśnienia przyczyn,
wskazania winnych, rozstrzygnięcia sytuacji niejasnych, ustalenia osób dokonujących zniszczeń
sprzętu, zapisywane SA na płycie CD lub innym nośniku przez dyrektora i przechowywane na informatycznym nośniku danych:

1) przez okres co najmniej 60 dni od dokonania zapisu,

2) przez okres co najmniej 30 dni od dokonania zapisu, nie dłużej niż przez 60 dni od dokonania zapisu w przypadku monitoringu innych pomieszczeń i miejsc.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA**

§ 8. 1. Do Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach przyjmowana jest młodzież
niedostosowana społecznie wymagająca stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.

2. Szkoła przeznaczona jest dla chłopców będących wychowankami Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach.

3. Głównym celem szkoły jest kształtowanie u uczniów odpowiedzialności za własną edukację, pomoc uczniom w nadrobieniu i wyrównaniu zaległości dydaktycznych, pomyślne zakończenie nauki.

4. Zgodnie z podstawą programową kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej
i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania
i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 9. 1. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju
młodzieży warunków wychowania, kształcenia, opieki, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie
prawidłowego przebiegu procesów rozwoju, socjalizacji i resocjalizacji, a w szczególności eliminowanie przyczyn przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

2. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1. umożliwienie wychowankom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
2. przygotowanie do samodzielności zawodowej,
3. przygotowanie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku rodzinnym, społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami,
4. zaspokojenie podstawowych potrzeb wychowanków, rozwijanie i kształtowanie zainteresowań
poprzez różnorodne formy organizacji czasu wolnego,
5. dostarczanie prawidłowych wzorców zachowań, kształtowanie postaw prospołecznych,
altruistycznych i empatycznych,
6. współpraca z rodziną wychowanka w celu odbudowania więzi emocjonalnych i tworzenia warunków do powrotu dziecka do domu.

**ROZDZIAŁ 3**

#### SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OŚRODKA

§ 10. Zadania ośrodka są realizowane poprzez:

1. organizowanie zajęć dydaktycznych, resocjalizacyjnych, psychoedukacyjnych, terapeutycznych,
profilaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i prozdrowotnych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym
i społecznym;
2. organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych;
3. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
4. udzielanie pomocy rodzicom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych;
5. organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. realizowanie podstawy programowej i programów nauczania.

§ 11. 1. Ośrodek umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły poprzez:

* 1. atrakcyjny i twórczy proces nauczania i wychowania;
	2. kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w warunkach współczesnego świata.
1. Ośrodek umożliwia absolwentom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia poprzez:
	1. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;
	2. rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
	3. organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
2. Ośrodek kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych
w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
	1. zapewnienie uczniom odpowiednich warunków kształcenia i wychowania;
	2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
	3. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania
	wychowawcze skierowane do uczniów oraz treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb
	rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną przez pedagoga diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów i nauczycieli.
3. Ośrodek zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi
psychofizycznemu poprzez:
	1. prowadzenie wywiadów przez pedagoga i wychowawców w celu poznania sytuacji rodzinnej
	i materialnej rodziców uczniów;
	2. organizowanie dla rodziców zajęć psychoedukacyjnych omawiających problemy życia psychicznego i metody wychowawcze;
	3. prowadzenie poradnictwa specjalistycznego, rozmów indywidualnych z uczniami mającymi
	problemy i z ich rodzicami;
	4. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych,
	nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
	5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. organizowanie indywidualnego nauczania i wychowania uczniom, wobec których poradnia
	psychologiczno - pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia
	i wychowania wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Ośrodek umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:
	1. organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
	2. organizowanie konkursów artystycznych i poszerzających ogólną wiedzę uczniów;
	3. kierowanie do kół i klubów działających na terenie gminy i powiatu.
5. Zadania, o których mowa w ust. 5 są realizowane w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 12. 1. W zakresie zadań opiekuńczych ośrodek zapewnia w szczególności:

1. opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych
i pozalekcyjnych,
2. opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę; tryb i sposób organizacji wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy
i zarządzenia dyrektora ośrodka,
3. pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych;
4. opiekę zdrowotną w oparciu o współpracę z właściwymi poradniami i lekarzami specjalistami.
5. Ośrodek pokrywa koszty leków przepisanych wychowankowi przez lekarza, jeżeli zakup leków jest niezbędny dla procesu leczenia, a wychowanek nie posiada środków na ich zakup i rodzice
(opiekunowie) nie zapewniają wykupu leków.
6. Dla wychowanków przyjętych do placówki, w szczególnych przypadkach Ośrodek zapewnia
w miarę posiadanych środków finansowych:

1) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku, w środki higieny
 osobistej - stosownie do wieku i indywidualnych potrzeb,
2) zaopatrzenie w podręczniki i przybory szkolne.

 4. Zakres i poziom świadczeń, o których mowa w ust. 3, mogą być uzależnione od postępów
 w nauce i zachowaniu wychowanka.

**ROZDZIAŁ 4**

###### ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

§ 13. 1. Organami Ośrodka są:

* 1. Dyrektor
	2. Rada Pedagogiczna
	3. Samorząd Wychowanków

2. W Ośrodku nie tworzy się Rady Rodziców i Rady Szkoły

3. Zadania Rady Szkoły wykonuje Rada Pedagogiczna

§ 14. 1. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności
sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej,
opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej Ośrodka oraz jest pracodawcą dla zatrudnionych
pracowników.

2. Do kompetencji dyrektora w szczególności należy:

1) kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponoszenie
odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom/wychowankom i nauczycielom/wychowawcom w czasie zajęć
organizowanych w ośrodku i w szkole,

9) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

10) właściwa organizacja i przebieg egzaminu ósmoklasisty,

11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i wychowawców.

3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,

2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wychowawcom i nauczycielom oraz innym
pracownikom Ośrodka,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach
odznaczeń, nagród i wyróżnień dla wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Ośrodka, zapewniając bieżący przepływ informacji pomiędzy tymi organami.

5. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inna upoważniona osoba.

6. Szczegółowy tryb powołania i odwołania dyrektora określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w
porozumieniu z organem prowadzącym placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej
niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest
ostateczne.

9. Dyrektor stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji
w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub
 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

10. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. W skład Rady Pedagogicznej ośrodka wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni
w Ośrodku i w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 uwzględnia przepisy szczególne dotyczące działalności Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
	1. zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
	2. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
	3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców i nauczycieli,
	4. występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
	5. delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
	6. przygotowanie projektu zmian Statutu Ośrodka,
	7. podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego,
	8. wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły,
	9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
	10. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą i ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
	1. organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych
	i wychowawczych,
	2. projekt planu finansowego ośrodka,
	3. propozycje dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom i nauczycielom stałych prac
	i zajęć,
	4. wnioski dyrektora w sprawach przydziału wychowawcom i nauczycielom nagród i innych
	wyróżnień,
	5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
7. Rada Pedagogiczna wykonuje również inne zadania określone w statucie i w odrębnych przepisach.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej.
9. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach dotyczących ośrodka poprzez wpis w zeszycie wychowawców, pocztę
elektroniczną, w formie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim oraz wydaje zarządzenie w formie
pisemnej.

§ 16. 1. Między posiedzeniami Rady Pedagogicznej nauczyciele pracują w zespołach i komisjach:1) stałych: przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych;2) doraźnych: problemowych, powołanych w określonym celu.2. Zespoły i komisje stałe pracują na podstawie rocznych planów pracy sporządzanych
na dany rok szkolny zgodnie z ustaleniami planu pracy zespołu, dokumentują swoją działalność
oraz składają radzie pedagogicznej sprawozdania ze swoich działań raz w półroczu.3. Pracami poszczególnych zespołów – komisji kierują przewodniczący. Funkcję przewodniczącego pełni powołany przez dyrektora nauczyciel będący członkiem zespołu lub komisji.4. Członkowie zespołów i komisji stałych i doraźnych mogą zwoływać zebrania, a wnioski
z nich przedstawiać na posiedzeniach rady pedagogicznej.5. Do szczegółowych zadań zespołów należą m. in.:1) tworzenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania oraz Szkolnego Zestawu Podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,2) tworzenie i modyfikowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,3) opracowanie i organizowanie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Uczniów,4) opracowanie przedmiotowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania (diagnozy dydaktyczne),5) organizowanie wymiany doświadczeń Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,6) badanie wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej
działalności statutowej Ośrodka,7) badanie osiągnięć edukacyjnych wychowanków,8) opiniowanie przygotowanych lub proponowanych do realizacji w Ośrodku innowacji
i eksperymentów pedagogicznych,9) tworzenie ramowych i rocznych planów pracy.

§ 17. 1. Samorząd Wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.

2. Organem wykonawczym Samorządu Wychowanków jest Rada Wychowanków.

3. Rada Wychowanków jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.

4. Zasady działania samorządu wychowanków i jego organów określa regulamin.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

6. Regulamin samorządu może określać inne, wewnętrzne organy samorządu, zasady ich wybierania i działania.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Wychowankowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć
edukacyjnych.
10. Działalność wychowanków z zakresu wolontariatu jest dobrowolna,
11. Wychowankowie w ramach wolontariatu mogą:
1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
2) udzielać pomocy w nauce kolegom,
3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
12. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
1) rozpoznawanie potrzeb na wolontariuszy,
2) analizowanie ofert w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
3) wybór ofert.

§ 18. 1. Rada Wychowanków liczy od 4 do 6 wychowanków wybranych w drodze wyborów równych, tajnych, bezpośrednich.

2. Prawo do udziału w głosowaniu ma każdy wychowanek przyjęty do Ośrodka do dnia poprzedzającego dzień wyborów.

3. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza powołana przez opiekuna samorządu.

§ 19. 1. Kandydatem do organu samorządu jest wychowanek, wytypowany przez grupę wychowawczą.

2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być kandydat do organu samorządu.

3. Kadencja organów samorządów trwa 1 rok. Wybory powinny odbyć się we wrześniu każdego roku.

4. W skład Komisji Wyborczej wchodzi opiekun samorządu.

§ 20. Rada Wychowanków ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie
w zakresie realizacji praw wychowanków, takich jak:

* 1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi
	wymaganiami,
	2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
	3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
	4. prawo do redagowania i wydawania gazety w Ośrodku,
	5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
	6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 21. Do kompetencji Rady Wychowanków, należy w szczególności:

1. zgłaszanie propozycji do planu pracy placówki,
2. współuczestnictwo w organizacji czasu wolnego,
3. organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, zachowaniu oraz w zakresie potrzeb materialnych,
4. występowanie z wnioskami dotyczącymi:
	* + 1. poprawy warunków bytowych,
			2. udzielania nagród lub kar regulaminowych,
			3. współdziałania z nauczycielami i wychowawcami,
5. udzielanie poręczeń za wychowanków w celu wstrzymania wykonania wymierzonej kary,
6. rozstrzyganie sporów między wychowankami na ich wniosek,
7. współudział w opracowaniu przepisów regulujących zasady pobytu wychowanków w placówce,
8. organizowanie i nadzorowanie dyżurów wychowanków w grupach.

**Zasady współdziałania organów Ośrodka**

§ 22. 1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji
i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich
kompetencji.
2. Organy porozumiewają się poprzez:1) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
2) księgę zarządzeń wewnętrznych;
3) ogłoszenia na tablicach informacyjnych;
4) rozmowy dyrektora z pracownikami;
5) ogólne zebrania wszystkich organów placówki.
3. Wszystkie organy współtworzą plan pracy ośrodka, który zostaje zatwierdzony na posiedzeniu Rady
Pedagogicznej poświęconej temu zagadnieniu
4. Organy Ośrodka informują się wzajemnie o efektach swojej pracy i planowanych działaniach nie rzadziej niż 2 razy w roku.

 § 23. 1. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną i Radą Wychowanków rozstrzyga Dyrektor, który pełni rolę
mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania sporu.

2. Dyrektor wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów między, którymi wystąpiły kwestie
sporne oraz prowadzi posiedzenie.

3. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.

4. W przypadku braku kompromisu dyrektor rozstrzyga jednoosobowo kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem ośrodka i społeczności uczniów. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

5. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem, a innymi organami Ośrodka kwestie sporne rozstrzyga organ prowadzący Ośrodek. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

**ROZDZIAŁ 5**

#### ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA  WYCHOWANKÓW Z UWZGLĘDNIENIEM ICH POTRZEB ROZWOJOWYCH

§ 24.1.   Ośrodek organizuje dla wychowanków zajęcia dodatkowe, których rodzaj i liczba godzin wynikają
z arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.

2.   Cele zajęć  dodatkowych:

1. pogłębianie  wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach,
2. rozwój ich zainteresowań i uzdolnień,
3. wdrażanie do racjonalnego i kulturalnego spędzania czasu wolnego,
4. wyrabianie umiejętności współpracy i współdziałania w zespole,
5. wyrabianie umiejętności właściwego komunikowania się w grupie,
6. przeciwdziałanie agresji,
7. przygotowywanie do aktywnego pełnienia ról w przyszłości,
8. kształtowanie właściwych kontaktów interpersonalnych wśród uczniów i nauczycieli,
9. rozwijanie potrzeby współpracy ze środowiskiem,
10. ćwiczenie umiejętności prezentowania swoich osiągnięć i sukcesów,
11. rozwijanie potrzeby służenia innym ludziom.

3. Zadaniem działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest systematyczne
diagnozowanie potrzeb wychowanków na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia, a także
gromadzenie, aktualizacja, udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych na temat:

1) sieci szkół zawodowych,
2) rynku pracy,
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodów,
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
6) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju wychowankom i ich rodzicom,
7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących wychowanków
do świadomego planowania kariery,
8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne systemy doradztwa zawodowego: kuratorium oświaty, urzędem pracy, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi itp.,
9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji nauczycieli w zakresie doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu są prowadzone:
1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy (grupy),
2) w ramach spotkań z rodzicami,
3) w ramach spotkań z pedagogiem.

**ROZDZIAŁ 6**

#### FORMY OPIEKI I POMOCY WYCHOWANKOM

§ 25. Ośrodek sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna lub rzeczowa poprzez:

1. współdziałanie z ośrodkami pomocy społecznej – typowanie wychowanków i ich rodzin do pomocy pieniężnej,
2. pozyskiwanie od sponsorów środków finansowych i rzeczowych w celu udzielania wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej pomocy w formie dożywiania, dofinansowania wyjazdów do teatru, kina, zakupu podręczników,
3. wypożyczanie podręczników,
4. kontakty i współpracę z instytucjami środowiskowymi,

§ 26. 1. W ramach pomocy psychologicznej i pedagogicznej Ośrodek:

* 1. prowadzi obserwację  możliwości poznawczych wychowanków,
	2. opracowuje diagnozy i prognozy pracy wychowawczej, dydaktycznej opiekuńczej,
	3. utrzymuje, w miarę możliwości, kontakty z rodzicami m.in. w celu udzielania rodzicom indywidualnych wskazówek dotyczących pracy z dzieckiem,
	4. współdziała stosownie do potrzeb z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
	5. udziela pomocy w przezwyciężaniu  niepowodzeń szkolnych, stwarzając szansę wyrównania braków poprzez:
1. możliwość korzystania z indywidualnej pomocy nauczycieli i wychowawców,
2. organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
3. stosowanie form i metod pracy z uwzględnieniem możliwości wychowanków,
4. pozytywne motywowanie wychowanków,
5. eliminowanie w procesie wychowawczym sytuacji stresujących, życzliwe i wyrozumiałe
podejście do dziecka,
	1. prowadzi obserwację zachowań wychowanków i analizuje na bieżąco sytuację wychowawczą,
	2. organizuje proces orientacji zawodowej.

2. Koordynatorem do spraw udzielania uczniom/wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog zatrudniony w Ośrodku.

§ 26a. 1. W Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Iwinach działa Zespół do Spraw
Planowania i Koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwany dalej
Zespołem, powołany przez dyrektora.

2. Do zadań Zespołu należy:
1) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
2) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce;
3) ustalanie, na wniosek rodziców ucznia zakresu współpracy z uczniem i jego rodziną, po opuszczeniu przez ucznia placówki.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu
indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych
możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:
1) z niedostosowania społecznego;
2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
3) ze szczególnych uzdolnień;
4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
5) z zaburzeń komunikacji językowej;
6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
7) z niepowodzeń edukacyjnych;
8) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

9) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Dla każdego ucznia wychowawca patron opracowuje Indywidualny Program
Edukacyjno – Terapeutyczny zwany dalej IPET, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej zaplanowanej przez Zespół.

5. Za realizację IPET odpowiedzialni są wszyscy pracownicy pedagogiczni Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach

6. Zespół nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny
poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji IPET.

7. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji;
7) warsztatów.

9. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę Zespołu.

10. W skład Zespołu wchodzą:
1) dyrektor,
2) wicedyrektor,
3) wychowawcy grupy i klasy,
4) nauczyciele,
5) specjaliści wykonujący zadania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Zespołu, a także w opracowaniu
i modyfikacji IPET. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego posiedzenia Zespołu
i możliwości w nim uczestniczenia pisemnie.

12. Rodzice ucznia otrzymują kopię IPET.

**ROZDZIAŁ 7**

#### ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI I INNYMI PORADNIAMI

§ 27. Współdziałanie ośrodka z poradnią  psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami odbywa się
poprzez :

1. współudział w kierowaniu wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
2. propagowanie wśród rodziców możliwości korzystania z usług poradni w określonych przypadkach,
3. współdziałanie z poradniami w celu udzielania pomocy całej rodzinie wychowanka,
4. współdziałanie ze służbą zdrowia w kierowaniu uczniów do specjalistycznych poradni,
5. współpracę w razie potrzeby z policją,
6. współdziałanie z sądami rejonowymi poprzez wnioskowanie o ingerencję w wykonywanie władzy rodzicielskiej lub zastosowanie środków wychowawczych,
7. organizowanie spotkań przedstawicieli poradni z młodzieżą, rodzicami i nauczycielami.

**ROZDZIAŁ 8**

#### ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA OŚRODKA  Z RODZICAMI W ZAKRESIE WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

§ 28. 1. Rodzice i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Ośrodek zapewnia rodzicom prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3. znajomości zasad ustalania oraz możliwości i trybu poprawy ocen zachowania i ocen
klasyfikacyjnych;
4. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w zakresie zachowania, postępów
w nauce, przyczyn trudności w nauce;
5. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
6. przedstawienia wniosków, uwag i propozycji do planu pracy ośrodka w danym roku szkolnym,
7. zapoznawania się z ocenionymi pracami pisemnymi dziecka;
8. znajomości statutu, programu wychowawczo-profilaktycznego i wnioskowania o wprowadzenie zmian;
9. znajomości regulaminów szkolnych i wewnątrzszkolnych procedur postępowania w sprawach
wychowawczo - opiekuńczych.
10. Formy i zasady współdziałania Ośrodka z rodzicami:
	1. organizowanie spotkań,
	2. przekazywanie informacji pisemnej o półrocznych wynikach nauczania i ocenie z zachowania,
	3. konsultacje indywidualne,
	4. prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych,
	5. przyjmowanie przez dyrektora ośrodka uwag, wniosków, skarg i zażaleń,

**ROZDZIAŁ 9**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA , WYCHOWANIA I OPIEKI**

§ 29. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz
organizacji Ośrodka, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę grup wychowawczych oraz liczbę wychowanków w poszczególnych grupach; liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów
w poszczególnych oddziałach; liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska
kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ośrodek. liczbę pracowników Ośrodka, w tym pracowników zajmujących
stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć
nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Arkusz organizacji zatwierdza do dnia 30 maja danego roku organ prowadzący Ośrodek.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Ośrodka dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć
edukacyjnych i wychowawczych.

§ 30. 1. Ośrodek jest czynny przez cały rok we wszystkie dni tygodnia jako placówka, w której nie są
przewidziane ferie szkolne.

2. Istnieje możliwość zamknięcia Ośrodka w dni świąteczne, ferie zimowe oraz letnie pod warunkiem,
że wszyscy wychowankowie umieszczeni w ośrodku wychowawczym w związku ze skierowaniem
wydanym na podstawie postanowienia sądu rodzinnego otrzymają pisemną zgodę właściwego sądu na
wyjazd do domu rodzinnego i brak jest przeciwwskazań wychowawczych.

3. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza swoją siedzibą.

§ 31. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych
i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok Szkolny dzieli się na dwa półrocza I i II.

1) Pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu wskazanym przez ministra edukacji i kończy
w trzeci piątek stycznia.

2) Drugie półrocze rozpoczyna się w poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza
i kończy w czerwcu w dniu wskazanym przez ministra edukacji.

§ 32. 1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza. Liczba
 wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12.

2. Grupą wychowawczą opiekuje się, co najmniej dwóch stałych wychowawców odpowiedzialnych
za prowadzenie grupy.

3. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę wychowawczą, warunki do nauki i wychowania, możliwość realizacji celów resocjalizacyjnych i terapeutycznych.

4. Opiekę w porze nocnej, tj. w godz. 2200 - 600  sprawuje wychowawca, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika nie będącego pracownikiem pedagogicznym.

5. W przypadku zmniejszenia się liczby wychowanków do liczby mniejszej niż 12 z powodu wyjazdów weekendowych, feryjnych lub innych powodów, dopuszcza się zmniejszenie obsady dyżuru nocnego
do jednego opiekuna.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

7. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba uczniów może być większa i wynosić nie więcej niż 14 uczniów.

8. W przypadku gdy, u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów można obniżyć o dwa.

9. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 33. Liczba miejsc w Ośrodku wynosi

1) w grupach wychowawczych - do 36

2) w szkole łącznie – do 36

§ 34. W zakresie realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki,
2) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
3) sypialni,
4) jadalni,
5) świetlicy,
6) pomieszczeń sanitarnych,

 7) kuchenki,

 8) salki terapeutycznej,

 9) pracowni komputerowej,

 10) salki gimnastycznej,

 11) terenu posesji ośrodka.

§ 35. 1. Ośrodek prowadzi bibliotekę, która jest centrum informacji dla uczniów i nauczycieli.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie,

2) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza,

3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,

4) zatwierdza plany pracy biblioteki i jej godziny pracy,

5) zatwierdza godziny pracy nauczyciela bibliotekarza oraz przydział czynności.

§ 36. Czas pracy biblioteki:

1) Biblioteka jest czynna i udostępnia swoje zbiory w wyznaczonych i podanych do wiadomości godzinach.

 2) Szczegółowe zasady korzystania z wypożyczalni oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.

3) Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem biblioteki i godzinami
udostępniania zbiorów.

§ 37. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie
u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) przygotowywanie analiz czytelnictwa w Ośrodku;

7) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów;

8) opieka i odpowiedzialność za zasoby biblioteki;

9) opracowanie regulaminu biblioteki.

§ 38. Biblioteka współdziała z uczniami i nauczycielami.

§ 39 Ośrodek zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć
obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych według następujących zasad:

1) podczas prowadzonych zajęć osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo wychowanków jest  nauczyciel (wychowawca) prowadzący dane zajęcia;

2) w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel dyżurujący;

3) osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujący się do wychowania fizycznego (rozbierających się i ubierających się oraz ćwiczących) jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego;

4) zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela bądź wychowawcy;

5) zabronione jest karanie uczniów wyjściem z klasy;

6) w czasie przerw klasy i korytarze powinny być przewietrzone;

7) nadzór nad uczniami oczekującymi na rozpoczęcie lekcji przed rozpoczęciem zajęć sprawuje
nauczyciel dyżurujący;
8) w razie nieszczęśliwego  wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerwy nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik, który zauważył wypadek udziela pomocy poszkodowanemu, a następnie
zawiadamia o wypadku dyrektora i inspektora bhp.

§ 40. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w czasie przerw według następujących zasad:

1) nauczyciel dyżurny rozpoczyna dyżur zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora
harmonogramem dyżurów;

2) w czasie przerw, przy sprzyjających warunkach klimatycznych, uczniowie powinni przebywać na
podwórku szkolnym;

3) nauczyciel dyżurny nadzoruje również bieżącą pracę dyżurnego szkolnego;

 4) sale lekcyjne podczas przerw są zamykane i wietrzone.

§ 41. Ośrodek stwarza wychowankom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny, promocji zdrowia oraz ochronę przed przemocą poprzez:

1) upowszechnienie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

2) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia
środowiska sprzyjającego zdrowiu;

3) ochronę wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów
sieciowych w Internecie;

4) profilaktykę i prewencję przeciwdziałania przemocy.

**ROZDZIAŁ 10**

**WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY OŚRODKA**

§ 42. 1. W Ośrodku zatrudnia się:

1. dyrektora ,
2. wicedyrektora,
3. nauczycieli,
4. wychowawców grup,
5. bibliotekarza,
6. psychologa,
7. pedagogów,
8. pracowników administracji i obsługi,
9. innych specjalistów.

2. Normy zatrudnienia określa arkusz organizacyjny.

3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają
odrębne przepisy.

4. Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki albo staże pedagogiczne.

5. Ośrodek może przyjmować do pracy wolontariuszy. Zasady przyjęcia na praktykę, staż pedagogiczny
czy wolontariat określają odrębne przepisy.

6. W Ośrodku może być utworzone stanowisko koordynatora lub lidera projektu unijnego.

§ 43. 1.Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i opinii
organu prowadzącego

2. Wicedyrektor organizuje i odpowiada za całokształt pracy wychowawczo-dydaktycznej w Szkole.
Do jego obowiązków należy
1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;

2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej w szkole, współpracy nauczycieli z wychowawcami oraz tworzenie właściwego klimatu atmosfery wychowawczej w szkole;

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru (obserwacja zajęć nauczycieli; kontrola dokumentacji szkolnej w tym dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, planów metodycznych, planów
wynikowych,);

4) przestrzeganie i nadzorowanie przepisów w zakresie promowania i klasyfikacji oraz udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;

5) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole;

6) przygotowywanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziałanie
z dyrektorem w przygotowaniu planu rozwoju szkoły, planu pracy szkoły, planu doskonalenia nauczycieli, planu pracy rady pedagogicznej;

7) sporządzanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i planu dyżurów nauczycielskich;

8) sporządzanie projektu arkusza organizacji pracy Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach;

9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;

11) organizowanie, nadzorowanie i rozliczanie dodatkowych godzin zajęć pozalekcyjnych;
12) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu ósmoklasisty;

13) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;

14) dokonywanie oceny pracy podległych nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;

15) sporządzanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników
we współpracy z nauczycielami;

16) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;

17) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących
funkcjonowania Ośrodka;

19) bieżące informowanie dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;

20) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Ośrodka zleconych przez dyrektora.

§ 44. Zakres zadań wychowawcy w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym obejmuje
w szczególności:
1) organizowanie pracy w grupie wychowawczej, opracowywanie na każde półrocze planów pracy
opiekuńczo-wychowawczej i resocjalizacyjnej z grupą;
2) zapoznanie się z dokumentacją wychowanków;
3) opracowywanie projektów i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla poszczególnych wychowanków;
4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć organizowanych zarówno
w placówce jak i poza nią;
5) stwarzanie odpowiednich warunków do wszechstronnego rozwoju wychowanków;
6) reprezentowanie wychowanka we wszystkich sprawach, a w szczególności w sprawach spornych,
konfliktowych;
7) przestrzeganie dyscypliny pracy i właściwe zorganizowanie czasu pracy;
8) odpowiedzialność za powierzony majątek Ośrodka;
9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami oraz poznanie warunków życia wychowanka w domu,
aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku, przygotowanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia;
10) ścisła współpraca z nauczycielami, innymi wychowawcami, nauczycielami, wychowawcami klas
psychologiem i pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w ośrodku i szkole;
11) organizowanie we współpracy ze specjalistami indywidualnej opieki nad dzieckiem z trudnościami
w nauce i zachowaniu;
12) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu wychowawczego i resocjalizacyjnego danego
wychowanka, sporządzanie notatek dotyczących wypadków nadzwyczajnych (ucieczek, niepowrotów
i innych zdarzeń nadzwyczajnych);
13) sporządzanie opinii o wychowankach powierzonej grupy, wnioskowanie w sprawach urlopowania,
przedłużania pobytu, zwolnień z Ośrodka, przeniesienia do innej placówki;
14) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15) prowadzenie rejestru obecności wychowanków w placówce oraz dziennego zestawienia posiłków
wydawanych wychowankom;
16) przestrzeganie praw dziecka, sprawiedliwość i rzetelność w stosunku do wszystkich wychowanków;
17) wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
18) dbałość o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
19) kultura osobista i serdeczny stosunek do wszystkich wychowanków. Nie używanie przemocy, szantażu, gróźb, poszanowanie godności osobistej wychowanków;
20) podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez dokształcanie i doskonalenie zawodowe;
21) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez Ośrodek;
22) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i posiedzeniach Zespołu do Spraw Pomocy
Psychologiczno-Pedagogicznej oraz imprezach i uroczystościach w Ośrodku;
23) współpracowanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci np.; PCPR, MOPS, Sądy, Policja itp.
24) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, używanie podczas prowadzonych zajęć tylko sprawnego sprzętu, reagowanie na wszystkie dostrzeżone
sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków. Informowanie dyrektora o wszelkich
dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach noszących znamiona czynu karalnego lub stanowiących
zagrożenie dla zdrowia i życia wychowanków, a także zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Ośrodka.

§ 45. 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego pracy z wychowankiem. Wychowawca współpracuje w tym zakresie z innymi pracownikami,
rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

2. Wychowawca ma obowiązek wykorzystywać zalecenia zawarte w orzeczeniach wydanych przez
poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

3. Wychowawca nie może zejść ze stanowiska pracy jeżeli nie ma zmiennika.

4. Wychowawca w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować oprócz zajęć wychowawczych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami, zajęcia i czynności związane
z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym w tym zajęcia
opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania wychowanków oraz inne
czynności wynikające z zadań statutowych Ośrodka w szczególności zlecanych przez dyrektora takich jak: wyjazdy z wychowankami do Sądów, na badania Opiniodawczego Zespołu Sądowych
Specjalistów, poradni specjalistycznych, policji, przeprowadzania wywiadów środowiskowych,
konsultowania wychowanków u lekarzy pierwszego kontaktu i lekarzy specjalistów, odbioru
wychowanków z miejsc zatrzymań i innych placówek, interwencji w miejscu zamieszkania
wychowanka.

§ 46. Do obowiązków pedagoga należy:
1) przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu.
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
4) udzielanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) współdziałanie w opracowywaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
8) prowadzenie zajęć z wychowankami w tym terapii indywidualnej i grupowej;
9) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
10) dokonywanie corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb
rozwojowych wychowanków, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym
uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych i psychoaktywnych,
11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz
inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
13) pomoc rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych
możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
14) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) przygotowanie i prowadzenie zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania
wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) przygotowywanie się do zajęć oraz samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
17) prowadzenie zajęć preorientacji zawodowej i doradztwa zawodowego;
18) opracowywanie opinii o wychowankach, konstruowanie narzędzi badawczych, przygotowywanie
scenariuszy zajęć, warsztatów, szkoleń;
19) w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia oprócz zajęć prowadzonych bezpośrednio
z wychowankami sprawować opiekę nad wychowankami w czasie przejazdu i pobytu poza Ośrodkiem
w związku z np.: rozprawą sądową, badaniami specjalistycznymi, przeniesieniem do innej placówki,
przesłuchaniem wychowanka, wizytą u lekarza itp.;
20) prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji tj.:
a. dziennik pracy pedagoga,
b. dziennik innych zajęć specjalistycznych,
c. indywidualna teczka wychowanka.

§ 47. Do obowiązków psychologa należy:
1) przestrzeganie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb wychowanków;
5) współdziałanie w opracowywaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów wychowanków;
7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
8) prowadzenie zajęć z wychowankami w tym terapii indywidualnej i grupowej;
9) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla nauczycieli, wychowawców i rodziców;
10) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu wychowankom pomocy
psychologiczno-pedagogicznej;
11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz
inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanków;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
13) pomoc rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych
możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
14) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15) przygotowanie i prowadzenie zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania
wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) przygotowywanie się do zajęć oraz samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
17) opracowywanie opinii o wychowankach, konstruowanie narzędzi badawczych, przygotowywanie
scenariuszy zajęć, warsztatów, szkoleń;
18) w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia oprócz zajęć prowadzonych bezpośrednio
z wychowankami sprawować opiekę nad wychowankami w czasie przejazdu i pobytu poza placówką
w związku z np.: rozprawą sądową, badaniami specjalistycznymi, przeniesieniem do innej placówki,
przesłuchaniem wychowanka, wizytą u lekarza itp.;
19) prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji tj.:
a. dziennik pracy psychologa,
b. dziennik innych zajęć specjalistycznych,
c. indywidualna teczka wychowanka.

§ 48. Do obowiązków nauczycieli należy:

1) rzetelne realizowanie podstawowej funkcji Szkoły: dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z przydziałem godzin dydaktycznych;

2) wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Ośrodka;

3) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy, rzetelne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;

4) zapoznanie się z dokumentacją swoich uczniów;

5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb, dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;

6) dbałość o przyrost wiedzy uczniów, diagnozowanie poziomu wiadomości i umiejętności uczniów;

7) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji
Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

8) traktowanie podmiotowo uczniów, kierowanie się ich dobrem, szanowanie godności osobistej
każdego ucznia;

9) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów podczas zajęć edukacyjnych i w przerwach między nimi (zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich);

10) wdrażanie uczniów do samodzielności szkolnej, systematyczności i obowiązkowości oraz
samodzielności życiowej;

11) dbałość o wyposażenie uczniów w potrzebne pomoce i przybory szkolne;

12) przy wykorzystaniu aktywnych metod prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku
kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej w celu podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych;

13) poszukiwanie i stosowanie środków zaradczych wobec zaistniałych problemów dydaktyczno-wychowawczych, współtworzenie i wdrażanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

14) ustalanie aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności oraz opóźnień i braków w zakresie nauczanego przedmiotu u nowo przybyłych uczniów, organizowanie i udzielanie uczniom pomocy w czasie zajęć
edukacyjnych jak i w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w Ośrodku;

15) tworzenie warunków pobytu w szkole zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed
przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

16) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz imprezach w Ośrodku;

17) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

18) współpraca z innymi pracownikami Ośrodka w celu realizacji zadań statutowych;

19) współpraca z rodzicami uczniów;

20) współpraca ze środowiskiem lokalnym oraz instytucjami wspierającymi działalność Ośrodka
w wypełnianiu zadań statutowych.

2. Ponadto nauczyciel w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia obowiązany jest realizować oprócz zajęć dydaktycznych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, zajęcia i czynności związane z
przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki
w Szkole.

4. Nauczyciel planuje i organizuje różne formy integrujące uczniów oraz dba i na bieżąco prowadzi
dokumentację oddziału: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, sporządza notatki z zajść i wypadków
nadzwyczajnych, dokonuje wpisów w zeszycie wychowawców.

5. W przypadku ucieczki ucznia ze Szkoły nauczyciel zobowiązany jest do jego poszukiwań,
a w razie nieskuteczności podjętych działań powiadomienia o tym fakcie przełożonych oraz pedagoga lub psychologa. Nauczyciel sporządza wpis w rejestrze ucieczek, powiadamia telefonicznie najbliższą jednostkę policji oraz jednostkę policji w miejscu zamieszkania ucznia, rodziców i wychowawcę
prowadzącego grupę. Ponadto po zakończonych zajęciach edukacyjnych pozostawia sporządzoną
notatkę służbową wyjaśniającą okoliczności i przebieg ucieczki i opisuje podjęte działania.

§ 48a. 1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1. poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
2. bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

2. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców,
rodziców, pedagoga i psychologa, dyrektora lub z innych źródeł - dotyczących spraw osobistych
i rodzinnych ucznia.

3. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania spraw osobistych.

4. Nauczyciel ma prawo do:

1) obrony z urzędu, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,

2) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, metod form organizacyjnych lekcji i środków dydaktycznych,

3) opracowania własnego programu nauczania,

4) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,

5) decydowania o śródrocznej i końcowo rocznej ocenie ucznia, w oparciu o WZO.

§ 48b. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli
zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest,
aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
a w szczególności:

* 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
	2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
	3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

4. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, powinien:

 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów;

 2) opracować plan pracy wychowawczej;

 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami i wychowawcami grup
w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

 5) współpracować z pedagogiem, psychologiem, wychowawcami grup i innymi nauczycielami m.in. przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;

 6) kontrolować postępy w nauce swoich uczniów i ich uczęszczanie na zajęcia;

 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.,

 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu
godności osoby ludzkiej;

 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce
i zachowaniu ucznia, organizować w miarę możliwości zebrania z rodzicami;

 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia semestralnej i rocznej ocenie niedostatecznej oraz
o przewidywanej ocenie zachowania według zasad określonych w wewnątrzszkolnym systemie
oceniania.

§ 48c. 1. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno -
wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, arkusze obserwacji uczniów, arkusze
diagnostyczne).

2. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga lub psychologa.

3. Formy wykonywania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich
potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48d. 1. Rodzice w szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy.

2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w przypadku:

* 1. gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawcy określonych w statucie;
	2. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
	3. urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
	4. na wniosek rodziców lub uczniów zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.

3. Sposób i tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosku:

 1) umotywowany wniosek, podpisany przez co najmniej 70% rodziców (uczniów) danej klasy, należy złożyć do dyrektora Ośrodka;

 2) wniosek winien być rozpatrzony w ciągu 14 dni od daty wpływu do sekretariatu;

 3) w przypadku powstania sporu, dyrektor powołuje komisję do ponownego rozpatrzenia wniosku
w składzie:

* 1. przedstawiciel rady pedagogicznej,
	2. przedstawiciel rodziców,
	3. wicedyrektor.
1. Wychowawca klasy ma prawo odwołania się od decyzji komisji do organu sprawującego nadzór
pedagogiczny w terminie 14 dni od doręczenia rozstrzygnięcia.

§ 48e. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego w czasie przerw międzylekcyjnych należy:

1. dopilnowanie opuszczenia przez młodzież sal lekcyjnych i korytarza szkolnego, a w razie
sprzyjającej pogody wyjścia młodzieży na podwórze;
2. dopilnowanie nieprzebywania uczniów w części mieszkalnej budynku w czasie trwania zajęć
w szkole;
3. utrzymywanie ładu, porządku i czystości na klatce schodowej, parterze budynku i w jego obejściu;
4. dopilnowanie właściwego ubioru uczniów przy wejściu do szkoły i wyjściu na podwórze;
5. nadzorowanie pracy dyżurnych klasowych i szkolnych, korzystanie z ich pomocy;
6. przebywanie w rejonie dyżuru przez całą przerwę;
7. pełnienie dyżuru za nauczyciela zastępowanego w czasie lekcji.

§ 49. 1. Do obowiązków pracowników administracji należy:

1. sprawna obsługa kancelaryjno - biurowa placówki;
2. prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników, uczniów i wychowanków;
3. zapewnianie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki;
4. realizacja zakupów wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej
i dyrektora;
5. inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizacja inwentaryzacji;
6. zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń technicznych
oraz zabezpieczenie majątku szkolnego;
7. dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe, klucze od wyjść ewakuacyjnych;
8. zapewnienie czystości w budynku oraz na przynależnym terenie;
9. zagospodarowanie terenu zewnętrznego.

2. Do obowiązków pracowników obsługi należy:

1. utrzymanie czystości w pomieszczeniach ogólnego użytku, a w szczególności w pomieszczeniach kuchennych;
2. przygotowanie i wydawanie posiłków;
3. zwracanie uwagi na bezpieczeństwo wychowanków;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, higieny oraz technologii pracy;
5. dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń;
6. konserwacja sprzętu, zapobieganie zniszczeniom;
7. oszczędne wykorzystywanie powierzonych materiałów;
8. zapewnienie czystości budynku oraz przynależnego terenu;
9. zapewnienie opieki nad zielenią w ciągu całego roku.
10. Szczegółowe zakresy obowiązków dla każdego pracownika ustala dyrektor.

**ROZDZIAŁ 11**

WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§ 50. 1. Wychowankami Ośrodka są dzieci i młodzież niedostosowana społecznie wymagająca stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej
i resocjalizacji.

2. Do Ośrodka przyjmowane są dzieci i młodzież w normie psychicznej, intelektualnej i zdrowotnej.

3. Nieletni kierowani są do Ośrodka przez:

1. Komisję do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego.
2. szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanków,
o których mowa w ust. 1, określono w odrębnych przepisach.

4. Podstawą przyjęcia wychowanka do Ośrodka jest posiadanie następujących dokumentów:

1. postanowienie sądu rodzinnego o umieszczenie nieletniego młodzieżowym ośrodku wychowawczym;
2. kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego;
3. kopia opinii Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów;
4. odpis aktu urodzenia nieletniego;
5. poświadczenie zameldowania;
6. dokumentacja medyczna (kartę zdrowia ucznia, karty informacyjne z pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej);
7. oświadczenie o objęciu dziecka ubezpieczeniem zdrowotnym z podaniem tytułu ubezpieczenia
i nr PESEL;
8. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – jeżeli zostało wydane;
9. dokumentacja przebiegu nauczania.

5. Dyrektor Ośrodka ma prawo odmowy przyjęcia nieletniego skierowanego przez Komisję
w przypadku braku obowiązujących dokumentów oraz niezgodności danych dotyczących między innymi etapu edukacji, stanu zdrowia z aktualnym stanem faktycznym.

§ 51. 1. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka, dyrektor lub inny pracownik pedagogiczny
przeprowadza z nieletnim rozmowę wstępną, podczas której zapoznaje go z jego prawami, obowiązkami
i zasadami pobytu w ośrodku oraz poucza go o terminie i sposobie składania zażalenia.

2. Nieletni potwierdza zapoznanie się z prawami i obowiązkami oraz zasadami pobytu
w placówce oraz że został pouczony o terminie i sposobie składania zażalenia własnoręcznym podpisem.
W razie odmowy złożenia podpisu przez nieletniego, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny sporządza adnotację o odmowie, którą dołącza do indywidualnej teczki wychowanka.

3. O przyjęciu nieletniego do placówki dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

4. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od dnia wskazania przez komisję, dyrektor powiadamia o tym fakcie Komisję oraz Sad Rodzinny i przesyła do komisji otrzymaną dokumentację nieletniego.

§ 52. 1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego, edukacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie oceny zasadności dalszego pobytu nieletniego w ośrodku, której dokonuje zespół
opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. W szczególności, gdy zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pożądanego rezultatu, a wychowanek uporczywie i świadomie uchyla się od realizacji założonych celów wychowawczych rażąco naruszając swoje obowiązki m.in. poprzez wielokrotne:

1. zażywanie środków narkotycznych;
2. używania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;
3. spożywanie alkoholu;
4. niszczenie mienia szkoły lub innych osób;
5. wulgarne zachowywanie się, demoralizowanie innych wychowanków;
6. narażanie zdrowia i życia własnego i innych na niebezpieczeństwo;
7. nieusprawiedliwione nieuczęszczanie na zajęcia szkolne.

2. Wniosek o przeniesienie nieletniego do innego ośrodka wraz z uzasadnieniem składa się do Komisji.

3. Nieletni lub jego rodzice składają wniosek o przeniesienie za pośrednictwem dyrektora Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach. Dyrektor przekazuje wniosek do Komisji w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez Komisję i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka. Dyrektor jest odpowiedzialny za zawiadomienie sądu rodzinnego, który sprawuje nadzór nad wykonaniem orzeczenia o umieszczeniu nieletniego w innym ośrodku.

§ 53. 1. Zwolnienie nieletniego z Ośrodka następuje:

1) na podstawie orzeczenia sądu i wydanego nakazu zwolnienia;

2) osiągnięcia przez wychowanka 18 roku życia, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek nieletniego, dyrektor może wyrazić zgodę na jego pozostanie w Ośrodku na czas określony, nie dłuższy niż do ukończenia szkoły do której uczęszcza;

3) ustania zastosowanego środka tymczasowego;

4) skreślenia wychowanka z listy wychowanków Ośrodka.

1. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków ośrodka wychowawczego i szkoły następuje
w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej ponad 4 tygodnie, licząc
od daty powiadomienia o tym fakcie sądu rodzinnego oraz w przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od dnia wskazania Ośrodka przez Komisję.
2. Dyrektor o fakcie skreślenia wychowanka z listy wychowanków Ośrodka powiadamia sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia oraz Komisję.
3. Dyrektor przesyła dokumenty wychowanka skreślonego z listy do Komisji.

**ROZDZIAŁ 12**

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA**

§ 54. 1.Wychowanek ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej;

2) poszanowania prywatności z ograniczeniami wynikającymi organizacji procesu wychowawczego
w Ośrodku, rozkładu zajęć i zasad współżycia społecznego;

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

4) korzystania z wolności religijnej;

5) dostępu do świadczeń zdrowotnych;

6) ochrony więzi rodzinnych;

7) nauki;

8) zapoznania się z przysługującymi prawami i ciążącymi na nim obowiązkami;

9) informacji o przebiegu resocjalizacji;

10) kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie
z innych środków porozumiewania się na odległość w tym środków komunikacji elektronicznej;

11) kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed Trybunałem oraz w placówce;

12) otrzymywania środków pieniężnych;

13) uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej;

14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

15) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w placówce;

16) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;

17) odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości,
w przypadku gdy nie posiada własnych;

18) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku, w ramach którego wychowanek ma zapewnione prawo do co najmniej godzinnego pobytu na świeżym powietrzu w ciągu doby, o ile warunki atmosferyczne na to pozwalają i 8-godzinnego czasu przeznaczonego na sen w ciągu doby;

19) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą dyrektora bądź wychowawcy;

20) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa;

21) składania skarg i wniosków

2. W przypadku naruszenia praw, wychowanek ma prawo złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do:

1) wychowawcy klasy lub grupy;

2) pedagoga;

3) dyrektora;

3. Skarga złożona do w/w organów szkolnych powinna być rozpatrzona niezwłocznie.

§ 55.1. Wychowanek ma obowiązek:

1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz systematycznego
i aktywnego uczestniczenia w tych zajęciach;
2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka
Wychowawczego w Iwinach;
3) angażowania się w życie placówki;
4) uczestniczenia w procesie resocjalizacji;
5) dbania o poszanowanie wspólnego dobra, ładu i porządku na terenie placówki;
6) przestrzegania i poszanowania poleceń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników;
7) właściwego zachowania wobec nauczycieli, wychowawców i innych pracowników placówki oraz
 pozostałych wychowanków;
 8) przebywania na terenie placówki, a poza nią tylko po uzyskaniu pozwolenia wychowawcy lub dyrektora;
9) przestrzegania terminowego powrotu do placówki, powiadamiania w ciągu 24 godzin
o przyczynie niedotrzymania terminu powrotu;
10) przestrzegania zakazu samowolnego przebywania w pomieszczeniach grup w czasie trwania lekcji
i przerw międzylekcyjnych;
11) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń
elektronicznych wg. następujących zasad:
a) wychowankowie przywożą telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność,
za zgodą rodziców,
b) każdy wychowanek po przyjeździe do placówki ma obowiązek oddać telefon i sprzęt elektroniczny
do depozytu wychowawcy,
c) placówka nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, kradzież sprzętu przywożonego przez wychowanków, który nie jest oddany w depozyt do wychowawcy,
d) podczas pobytu w szkole i na zajęciach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania
z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych, dotyczy to również słuchawek,
e) wychowanek ma prawo korzystać z telefonu i innego sprzętu elektronicznego po zajęciach szkolnych
za zgodą wychowawcy w wyznaczonych przez niego godzinach,
f) z telefonu może korzystać wyłącznie jego właściciel,
g) rozmowy przez telefon komórkowy muszą być prowadzone w sposób aprobowany społecznie,
h) na terenie placówki zakazuje się wychowankom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych,
i) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych, czy też wychowawczych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela/wychowawcy,
j) naruszenie przez wychowanka zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie placówki skutkuje zakazem korzystania z urządzenia w ustalonym przez wychowawcę terminie,
k) w przypadku gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, wychowanek ma całkowity zakaz korzystania
z telefonu, który zostaje przekazany do depozytu, a po jego odbiór mają zgłosić się rodzice, bądź
opiekunowie prawni wychowanka.”.
12) dbania o higienę osobistą i stan zdrowia;
13) dbania o schludny wygląd i stan zdrowia;
14) przestrzegania zasad bezpieczeństwa

15) utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach w których przebywa;

16) dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt;

17) przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów których nie może posiadać w placówce;

18) poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej;

19) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej;

20) powiadamiania pracowników Ośrodka o zagrożeniach dla zdrowia, bezpieczeństwa osób, środowiska, życia lub mienia;

21) wykonywania prac porządkowych na rzecz placówki.

2. Wychowankowi nie wolno:

1) stosować przemocy;

2) dokonywać ucieczek oraz udzielać pomocy przy ich dokonywaniu;

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

4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy dyrektora;

5) wykonywać tatuaży i innych uszkodzeń ciała;

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

7) wnosić na teren oraz używać na terenie Ośrodka substancji psychoaktywnych;

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

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

§ 56. 1. Do odwiedzin wychowanków mają prawo rodzice, bliscy krewni oraz znajomi spoza terenu
placówki. Wychowawca po uzgodnieniu z dyrektorem może ograniczyć lub zakazać kontaktu nieletniego
z osobami spoza placówki w przypadku gdy kontakt ten stwarzał by zagrożenie dla porządku prawnego,
bezpieczeństwa placówki bądź może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się procesu
resocjalizacji nieletniego. Dyrektor o powodach takiej decyzji niezwłocznie zawiadamia nieletniego i sąd
rodzinny.

2. Dyrektor, Wicedyrektor lub wychowawca mogą wyrazić zgodę na odwiedziny wychowanka przez osoby trzecie.

3. O miejscu i czasie trwania odwiedzin decyduje dyrektor lub wychowawca.

4. Dyrektor lub wychowawca może udzielić zgody dorosłemu odwiedzającemu na krótkotrwałe
(do kilku godzin) zabranie wychowanka poza teren Ośrodka. Wychowawca odnotowuje w rejestrze wyjść i powrotów wychowanków wraz z zobowiązaniem odwiedzającego do opieki nad wychowankiem
i terminowego powrotu do placówki. Odwiedzający poświadcza zobowiązanie podpisem i pozostawia swój dokument tożsamości.

§ 56a. 1. Wychowanek może czasowo opuścić Ośrodek w przypadku:

1) udzielenia urlopu za zgodą sędziego rodzinnego;

2) udzielenia przepustki przez dyrektora Ośrodka;

3) uczęszczania za zgodą sędziego rodzinnego do szkoły funkcjonującej poza Ośrodkiem;

4) uczęszczania na praktyczną naukę zawodu w związku z realizacją obowiązku nauki

2. Czasowe opuszczenie Ośrodka w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przez nieletniego wobec którego toczy się postępowanie w związku z dopuszczeniem się czynu zabronionego wymaga zgody
organu prowadzącego postępowanie.

3. Czasowe opuszczenie Ośrodka w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, przez nieletniego będącego wychowankiem placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej,
rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej albo rodzinnego domu dziecka w celu
pobytu w tej placówce bądź rodzinie wymaga porozumienia odpowiednio z dyrektorem tych instytucji
pieczy zastępczej.

§ 56b. 1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego w dniach w których w szkole, do której wychowanek uczęszcza , nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

2. Wniosek o wyrażenie przez sędziego rodzinnego zgody na udzielenie wychowankowi urlopu, składa dyrektor Ośrodka, na prośbę wychowanka. Do wniosku dołącza:

1) zgodę organu prowadzącego postępowanie w przypadku wychowanka wobec którego toczy się postępowanie o czyn zabroniony;

2) zgodę organu prowadzącego postępowanie w przypadku wychowanka , który został tymczasowo umieszczony w placówce;

3) informację o porozumieniu z dyrektorem placówki pieczy zastępczej w której wychowanek został umieszczony wg odrębnych przepisów.

3. Wychowawca w porozumieniu z wychowankiem , po uzyskaniu zgody sędziego rodzinnego na urlop przedstawia dyrektorowi informację zawierającą przebieg podróży, określenie miejsca pobytu wychowanka w czasie urlopu i sposobu spędzania urlopu przez wychowanka.

§ 56c. 1.Przepustka może być udzielona wychowankowi na okres nie dłuższy niż 5 dni;

1. pierwsza przepustka może być udzielona wychowankowi po upływie 30-dniowego pobytu wychowanka w placówce;
2. w przypadkach losowych dyrektor Ośrodka może udzielić wychowankowi przepustki na okres dłuższy niż 5 dni lub udzielić jej przed upływem terminu 30 dni pobytu w Ośrodku

2. Przepustka jest udzielana na wniosek wychowanka zaopiniowany przez wychowawcę .

3. Informację o przepustce dołącza się do indywidualnej teczki wychowanka.

§ 56d. Zwolnienia z zajęć szkolnych odbywają się według następujących zasad:

1. uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę klasy lub nauczyciela na wniosek wychowawcy grupy lub z własnej inicjatywy w celu wyjścia do lekarza;
2. w pozostałych przypadkach zwolnień udziela dyrektor lub wicedyrektor na podstawie podania ucznia lub rodzica zaopiniowanego przez wychowawcę klasy i wychowawcę grupy.

§ 57. 1. Przez ucieczkę z Ośrodka rozumie się każde samowolne opuszczenie Ośrodka przez wychowanka
trwające co najmniej 3 godziny.

2. Każdą ucieczkę należy odnotować w księdze ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych. Wpisu zobowiązany jest dokonać wychowawca, który jako pierwszy stwierdził fakt samowolnego opuszczenia placówki oraz o fakcie ucieczki wychowawca powiadamia najbliższą jednostkę policji i jednostkę policji w miejscu
zamieszkania wychowanka, a następnie wychowawcę prowadzącego grupę, do której wychowanek
 przynależy i dyrektora. Wychowawca prowadzący grupę jest zobowiązany do podejmowania działań
w celu doprowadzenia wychowanka do Ośrodka, w tym do kontaktowania się z rodziną wychowanka,
policją, kuratorami, interwencji w domu rodzinnym wychowanka i dowiezieniu go do placówki po jego
zatrzymaniu przez policję.

3. Wychowawca grupy, pod którego opiekę wrócił wychowanek z ucieczki, zamieszcza stosowny wpis
w księdze ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych i zawiadamia wychowawcę prowadzącego i pedagoga.

§ 57a. 1. Ośrodek podejmuje działania zapobiegające wydarzeniom nadzwyczajnym.

2. Przez wydarzenie nadzwyczajnie rozumie się zdarzenie, które spowodowało zagrożenie lub

naruszenie bezpieczeństwa placówki, zdrowia lub życia nieletniego, pracownika lub innej osoby przebywającej na terenie Ośrodka, a w szczególności:

1) bunt nieletnich;

2) ucieczkę nieletniego z terenu ośrodka;

3) ucieczkę nieletniego spoza ośrodka;

4) pobicie nieletniego;

5) pobicie pracownika ośrodka;

6) bójkę z udziałem nieletniego;

7) pożar, katastrofę lub klęskę żywiołową;

8) zamach terrorystyczny lub napaść na ośrodek;

9) autoagresję nieletniego powodującą konieczność hospitalizacji lub udzielenia

specjalistycznej pomocy medycznej;

10) samobójstwo nieletniego albo usiłowanie jego dokonania;

11) śmierć nieletniego;

12) śmierć pracownika lub innej osoby na terenie ośrodka;

13) użycie przez nieletniego substancji psychoaktywnej;

14) zgwałcenie nieletniego lub inny czyn noszący znamiona przestępstwa przeciwko wolności

seksualnej i obyczajności z udziałem nieletniego;

15) znęcanie się nad nieletnim.

3. Wydarzenia nadzwyczajne w PMOW są dokumentowane w księdze ewidencji wydarzeń

nadzwyczajnych. Księga ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych zawiera w szczególności: imię

i nazwisko nieletniego, datę i godzinę wydarzenia, rodzaj wydarzenia oraz miejsce jego

wystąpienia, opis wydarzenia, wskazanie, pod czyją opieką przebywał nieletni.

4. Wpisu do księgi dokonuje wychowawca, nauczyciel bądź inna osoba, która była bezpośrednim
świadkiem wydarzenia lub, która jako pierwsza uzyskała informację o zaistniałym wydarzeniu
nadzwyczajnym.

5. O wydarzeniu nadzwyczajnym w PMOW wskazanym w ust. 2 oraz jego przyczynach dyrektor

ośrodka niezwłocznie zawiadamia, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, organ sprawujący
nadzór pedagogiczny, organ prowadzący i komisję do spraw kierowania nieletnich.

**ROZDZIAŁ 13**

##### NAGRODY I KARY

§ 58. 1. Wychowanek może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Ośrodka;

2) wzorową i koleżeńską postawę;

3) osiągnięcia w zakresie nauki, kultury i sportu;

4) aktywny udział w życiu Ośrodka i zajęciach pozalekcyjnych.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla wychowanków:

1) pochwała wychowawcy i nauczyciela;

2) pochwała dyrektora Ośrodka wobec całej społeczności placówki;

3) list pochwalny skierowany do rodziców, prawnych opiekunów z powiadomieniem sądu rodzinnego;

4) zezwolenie na rozmowę telefoniczną do rodziny na koszt placówki;

5) dyplom uznania;

6) rozmowa telefoniczna na koszt placówki;

6) nagrodę rzeczową;

7) wyjazd na imprezę rekreacyjną lub indywidualne korzystanie z rozrywek kulturalnych, oświatowych
i sportowych na zewnątrz placówki;

8) udzielenie przepustki poza obowiązującym terminem (urlopowanie nagrodowe).

3. Nagrody finansowane są z dochodów rachunku wydzielonego lub z budżetu Ośrodka.

4. Rada pedagogiczna może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody
i określić warunki ich uzyskania.

5. Nagrody mogą być udzielane przez wychowawcę grupy (klasy) lub na jego wniosek przez dyrektora.

6. Wychowanek może wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody do osoby, która przyznała
nagrodę.
7. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżenia lub niezadowalającego rozstrzygnięcia w przedmiocie
zastrzeżenia do nagrody, wychowankowi przysługuje prawo:

1) wniesienia zastrzeżenia do nagrody przyznanej przez wychowawcę lub nauczyciela do Dyrektora
i w tym przypadku decyzja Dyrektora jest ostateczna;
2) wniesienia zastrzeżenia do nagrody przyznanej przez Dyrektora do organu prowadzącego Ośrodek.

§ 59. 1. Za uchylanie się od obowiązków i niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania
wychowanek może zostać ukaranym poprzez:

1. upomnienie wychowawcy;
2. naganę wychowawcy
3. naganę dyrektora;
4. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
5. pisemne powiadomienie Sądu o niewłaściwym zachowaniu wychowanka;
6. ograniczenia prawa do korzystania w czasie wolnym z pracowni komputerowej, siłowni, sprzętu audiowizualnego – oglądania telewizji;
7. przeniesienie do innego pokoju, grupy
8. zakaz reprezentowania Ośrodka na zewnątrz.

2. W Ośrodku nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność oso­bistą uczniów.

3. Kary należy stopniować, jednakże w uzasadnionych okolicznościach pomija się kolejność ich stosowania.

4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż 2 tygodnie), jeżeli uzasadnia
to przypuszczenie, że zachowanie ucznia (wychowanka) mimo niewykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli
w okresie zawieszania kary uczeń (wychowanek) sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje
darowana

§ 60. 1. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie:

1. za jedno przewinienie, a także za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie, karze się jeden raz;
2. w stosunku do ucznia (wychowanka), który przeprosił osobę pokrzywdzoną oraz naprawił
wyrządzoną szkodę można odstąpić od wymierzenia lub wykonania kary.

2. Decyzję w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje wymierzający karę.

3. Od nałożonej kary wychowanek może się odwołać na piśmie w terminie do 24 godzin od chwili
otrzymania (powzięcia) wiadomości o udzielonej karze. Odwołanie wnosi się do wymierzającego karę, który powinien je rozpatrzyć z udziałem przedstawicieli wytypowanych przez samorząd wychowanków. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary ulega zawieszeniu.

4. Kara jest prawomocna po upływie 24 godzin od chwili jej ogłoszenia.

5. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora wychowanek może wnieść do organu prowadzącego
Ośrodek lub Dolnośląskiego Kuratora Oświaty

§ 61 Karę wymierza:

1. wychowawca grupy (klasy) z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela lub innego pracownika Ośrodka,
2. dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego, wychowawcy klasy (grupy),
innego pracownika;

§ 62. 1. Kary udziela się niezwłocznie od powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu uzasadniającego jej
udzielenie.

2. Karę można udzielić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 63. W przypadku naruszenia praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto
w Ośrodku, uczeń może zwrócić się pisemnie lub ustnie do organu prowadzącego Ośrodek lub
Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 64. Upomnienie lub nagana udzielone wychowankowi nie mogą naruszać jego godności osobistej. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wychowanka.

§ 65. Propozycje zmian w zakresie praw i obowiązków wychowanka mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice
i wychowankowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

§ 66. 1. Szczegółowy zakres praw i obowiązków wychowanków w Ośrodku określają regulaminy wewnętrzne Ośrodka.

2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1, pozostają w zgodności z zasadami określonymi
w niniejszym statucie.

**ROZDZIAŁ 14**

**ORGANIZACJA PROCESU NAUCZANIA**

§ 67. 1. Szkoła jest prowadzona dla dzieci i młodzieży w normie intelektualnej, niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji

2. Szkoła przeznaczona jest dla chłopców będących wychowankami Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach.

§ 68. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat. Do szkoły przyjmowani są uczniowie klas V-VIII.
W uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia Sądu w Szkole mogą realizować kształcenie uczniowie, którzy ukończyli 18 lat i wyrazili wolę kontynuacji nauki, nie dłużej niż do końca roku
szkolnego, w którym osiągnęli pełnoletniość.

§ 69. 1. Podstawową formą pracy szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności
w nauce oraz zajęcia specjalistyczne wspomagające rozwój uczniów;

4) zajęcia pozalekcyjne.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę o przedłużeniu godziny
lekcyjnej do 60 minut oraz skróceniu do 30 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony
w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przerwy pomiędzy zajęciami edukacyjnymi są ustalane przez Dyrektora oraz Radę Pedagogiczną
i mogą ulec zmianie na stałe lub doraźnie w razie potrzeb związanych z organizacją pracy Szkoły.

§ 70. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem
klasowo-lekcyjnym, tzn. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych,
a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Dyrektor dokonuje podziału oddziału na grupy zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów
nauczania

3. Szczegółowe zasady organizowania imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki,
a w szczególności wycieczek szkolnych określają odrębne wewnątrzszkolne procedury i regulaminy ustalone przez dyrektora – po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

**ROZDZIAŁ 15**

**WEWNĄTRZSZKOLE ZASADY OCENIANIA**

§ 71. 1. Określa się zasady:

1) oceniania,

2) klasyfikowania,

3) promowania,

4) przeprowadzania egzaminów,

 5) ustalenia oceny z zachowania.

1. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwości i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele uczący danego przedmiotu. Zawarte są one w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO) opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 72. 1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne uczniów
2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu
i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań
edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego
i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Zespołu.

§ 73. 1. Ocenianie Wewnątrzszkolne ma na celu:

* 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu
	 oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym,
	co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
	3. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach
	w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia
poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

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

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów niesklasyfikowanych
z powodu nieobecności oraz w ramach promocji śródrocznej do klasy programowo wyższej;

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

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych
z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

§ 74. 1 Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia: ocenianie bieżące,
dokonywane na każdych zajęciach edukacyjnych jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach.
Nauczyciel stwarza odpowiednie sytuacje dydaktyczne na zajęciach edukacyjnych (szczególnie preferuje metody aktywne, pracę w grupach itp.), które zwiększają możliwość uzyskanie ocen bieżących.

1) oceniać należy systematycznie, w ciągu trwania całego półrocza,

2) ocena jest zawsze jawna. Nauczyciel podaje stopień oraz konkretny dotyczący faktów komentarz,
w którym należy uwzględnić najpierw pozytywne elementy odpowiedzi, podać możliwe zmiany, wykluczyć negatywną osobistą opinię,

3) ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalona jako średnia z ocen bieżących,

4) ocena śródroczna (roczna) jest efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza (roku),

5) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O planowanych formach informuje wychowawcę, ucznia, rodziców.

2. Uczeń przez cały rok szkolny może być kontrolowany i oceniany w zakresie wiadomości
i umiejętności na podstawie:

1) pracy na lekcji i pracy domowej;

2) wypowiedzi ustnych i prac pisemnych.

3. Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności jest sprawdzian – przeprowadzany
po zrealizowaniu określonej części treści kształcenia (elementu programu nauczania) uznanego przez
nauczyciela za ważny ze względu na ćwiczone umiejętności lub zdobyte wiadomości potrzebne dla
dalszej nauki.

4. Sprawdzian przeprowadza się z uwzględnieniem następujących zasad:

1. sprawdzian może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne;
2. czas trwania sprawdzianu ustala nauczyciel biorąc pod uwagę jego formę oraz zakres materiału,
który obejmuje;
3. sprawdziany są obowiązkowe, tzn. uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do lekcji
w dniu, w którym przeprowadzany jest sprawdzian;
4. sprawdzian jest zapowiedziany co najmniej tydzień przed przeprowadzeniem;
5. nauczyciel podaje uczniom zakres obowiązkowego materiału ustnie lub pisemnie;
6. uchylony
7. ocenę ze sprawdzianu uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni, licząc od dnia oddania
sprawdzonych prac przez nauczyciela, w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
8. ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a rodzice podczas zebrań
i dni otwartych;
9. uczeń musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, obowiązujące na pracy klasowej.
10. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę bieżącą, klasyfikacyjną
śródroczną lub roczną uzasadnia ją ustnie.

5a. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do nauczyciela czy dyrektora nauczyciel
ustalający ocenę bieżącą, klasyfikacyjną śródroczną lub roczną uzasadnia ją pisemnie.

5b. Na wniosek ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace ucznia
są udostępniane uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu przez nauczyciela przedmiotu.

1. W stosunku do uczniów posiadających: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie
o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany do indywidualizacji pracy z tym uczniem na obowiązkowych
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, dostosowania wymagań i oceniania zgodnie z jego
indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym
z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 6 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia
specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych należy
w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się
z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

11a. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania
fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych
ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

§ 75. 1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia
z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć
i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem półrocza.
3. 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 z zachowania. Klasyfikację roczną przeprowadza się co najmniej na pięć dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalane są w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 76. 1. Ocenianie bieżące i ocenianie 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
1. Kryteria ocen:
2. **celujący (6)** – otrzymuje uczeń, który opanował w w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności
określone podstawą programową;
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego przedmiotu;
4. potrafi stosować zdobyte wiadomości w sytuacjach nietypowych;
5. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych
kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

1. **bardzo dobry (5)** – otrzymuje uczeń, który, opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programu dla danej klasy;
2. stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach
3. wykazuje dużą samodzielność i bez pomocy nauczyciela korzysta z różnych źródeł wiedzy;
4. w oparciu o rozumienie pojęć, terminologii i treści programowych przedmiotu, potrafi
samodzielnie dokonywać ich porządkowania, klasyfikowania i przetwarzania;
5. w danej dziedzinie podejmuje niektóre działania z własnej inicjatywy;
6. bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych.
7. **dobry (4)** – otrzymuje uczeń który, sporadycznie nie radzi sobie z wymaganiami, kompetencjami
i umiejętnościami w podstawie programowej przedmiotu;
8. rozumie podstawowe pojęcia i terminy oraz treści zadań, tekstów, instrukcji i definicji, a także
w miarę swobodnie potrafi posługiwać się nimi, a przy pomocy nauczyciela umie je oceniać,
weryfikować i przekształcać;
9. potrafi samodzielnie w oparciu o instrukcję rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne;;
10. posługując się podręcznikiem i korzystając ze wskazówek nauczyciela potrafi przygotować wymagane informacje i odpowiedzi na zadane pytania;
11. z niewielka pomocą nauczyciela potrafi wskazać błędy w swych zadaniach
i samodzielnie je poprawić
12. **dostateczny (3)** – otrzymuje uczeń, który w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności:
13. korzysta z pomocą nauczyciela ze źródeł wiedzy;
14. z pomocą nauczyciela poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności przy rozwiązywaniu typowych zadań i problemów
15. opanował sprawność językową na poziomie umożliwiającym mu najprostsze wyrażenie swego
stanowiska i komunikowanie się z otoczeniem, prosty opis, opowiadanie oraz formułowanie
odpowiedzi na łatwe pytania;
16. **dopuszczający (2)** – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności:
17. wykazuje podstawowe umiejętności na poziomie treści koniecznych, praktycznych
i niezbędnych dla dalszego procesu uczenia się,
18. rozumie treści prostego tekstu, informacji i instrukcji oraz podstawowych pojęć
i treści danego przedmiotu, przewidzianych w podstawie programowej; ewentualne trudności,
usunięte przy pomocy nauczyciela nie są przeszkodą w świadomym korzystaniu z lekcji przez ucznia;
19. w sytuacjach typowych i prostych potrafi zastosować posiadane wiadomości
i umiejętności do rozwiązywania łatwych zadań praktycznych i teoretycznych;
20. **niedostateczny (1)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych umiejętności na poziomie treści koniecznych dla danej klasy do dalszego procesu uczenia się;
21. nie rozumie podstawowych pojęć i treści programowych danego przedmiotu,
co uniemożliwia mu świadome korzystanie z lekcji;
22. praca korekcyjno – wyrównawcza oraz indywidualna opieka nauczyciela nie przynoszą nawet
minimalnych postępów w jego osiągnięciach szkolnych.

4. Wymagania na oceny szkolne bieżące i klasyfikacyjne (roczne i śródroczne)
z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele uczący w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania i umieszczają je w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

5. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia
6. Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych jest
zobowiązany do poprawy tej oceny w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dane
zajęcia edukacyjne.
7.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć
edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
8. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 1)     ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych,
w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
2)     wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
3)     jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
4)    zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
9. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez
uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
10.We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
11. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela,
w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania
poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
13. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma
przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę
pisemną i ustną.
14. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
15. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza
i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu.
16. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
1)       imię i nazwisko nauczyciela ( nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
2)       termin egzaminu,
3)       zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
4)       zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania
ustnego,
5)       wynik egzaminu,
6)       uzyskaną ocenę.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona
w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.

§ 77. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

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

2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.
7. Kryteria ocen zachowania:
8. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
	1. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia jest pozytywnym wzorem do naśladowania
	dla innych uczniów w klasie i szkole;
	2. systematycznie i bez spóźnień uczęszcza na lekcje i inne zajęcia szkolne;
	3. ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
	4. w miarę swoich zainteresowań bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych;
	5. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej (uczynny wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób starszych, rodziców, kolegów);
	6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzega przyjętych zasad bezpieczeństwa
	w szkole i poza nią;
	7. dba o mienie klasowe, szkolne, własne i kolegów;
	8. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (nie używa wulgarnego słownictwa);
	9. nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających
	i szkodliwych dla zdrowia.
9. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
10. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, dba o honor i tradycje;
11. systematycznie i bez spóźnień uczęszcza na lekcje i inne zajęcia szkolne;
12. ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione;
13. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
14. dba o bezpieczeństwo i przestrzega przyjętych zasad i norm w tym zakresie;
15. dba o mienie klasowe, szkolne, własne kolegów;
16. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią (nie używa wulgarnego słownictwa);
17. nie ulega nałogom palenia papierosów i picia alkoholu, używania środków odurzających
i szkodliwych dla zdrowia.
18. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
19. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
20. stara się systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
21. nieobecności usprawiedliwia na bieżąco;
22. aktywnie bierze udział w życiu szkoły, imprezach szkolnych i klasowych;
23. dba o czystość osobistą;
24. stara się godnie i kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią;
25. stara się nie ulegać nałogom.
26. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

a) stara się wywiązywać z obowiązków ucznia;

b) w miarę systematycznie uczęszcza na lekcje i inne zajęcia szkolne;

c) na ogół uczestniczy w imprezach szkolnych i klasowych;

d) stara się postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

e) stara się usprawiedliwiać swoje nieobecności i spóźnienia;

f) nie zawsze zachowuje się kulturalnie, ale pozytywnie reaguje na upomnienia nauczycieli
i pozostałych pracowników szkoły;

g) reaguje na uwagi wychowawców i nauczycieli zawiązane z nałogami;

1. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
2. nieodpowiednio wypełnia obowiązek szkolny;
3. nie wywiązuje się z przydzielanych zadań na rzecz klasy i szkoły;
4. bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, notorycznie spóźnia się na zajęcia;
5. często posługuje się wulgarnym słownictwem;
6. nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
7. nie przestrzega przyjętych zasad bezpieczeństwa w szkole, poza nią;
8. wdaje się w bójki i jest agresywny
9. rzadko reaguje na uwagi wychowawców i nauczycieli związane z nałogami.
10. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
11. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych;
12. nie wypełnia obowiązków ucznia;
13. notorycznie opuszcza zajęcia szkolne (ponad 50% godzin nieusprawiedliwionych od momentu wpisania na listę uczniów);
14. wulgarnie odnosi się do rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły;
15. nie reaguje na uwagi osób dorosłych dotyczące palenia papierosów, picia alkoholu,

zażywania narkotyków;

1. notorycznie łamie regulamin szkoły, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
	1. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z wszystkich przedmiotów edukacyjnych, ponieważ termin jego przybycia do placówki uniemożliwia wystawienie ocen pozytywnych i wynika z przyczyn niezależnych od ucznia, możliwe jest wystawienie oceny z zachowania innej niż naganna przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
	2. Uchylony
	3. Uchylony
	4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub
	odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego
	zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

9. Uchylony

10. Uchylony

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do
wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
12. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
13. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
1)  zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach,
pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
2)  otrzymania pochwały dyrektora,
14. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania
przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
Postępowanie przeprowadza wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem
szkolnym, zasięgając ustnie opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :
1)       imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
2)       termin postępowania,
3)       informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
4)       wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
5)       uzyskaną ocenę.

§ 78. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, informowani są na początku każdego roku szkolnego o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ujętych w paragrafie 77, ust.11-14.

3. Uchylony

1. Rodzice otrzymują informację o postępach uczniów w nauce i zachowaniu:

1) na zebraniach ogólnych (co najmniej 1 raz w roku);

2) podczas spotkań z wychowawcą, pedagogiem;

3) w rozmowie telefonicznej.

1. Informacja o terminie zebrań ogólnych podana jest do wiadomości rodziców, co najmniej miesiąc przed terminem zebrania albo w chwili przybycia wychowanka do placówki w formie ustnej bądź pisemnej.
2. O przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej
z zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 79. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z jednego przedmiotu pod warunkiem, że zajęcia z tego przedmiotu realizowane są w klasie programowo
wyższej.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo
wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen,
o której mowa w punkcie 3, wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.

§ 80. 1. Uczeń może być objęty indywidualną klasyfikacją śródroczną promującą do klasy programowo wyższej wyłącznie w obrębie tego samego etapu edukacyjnego, po spełnieniu warunków:

* + 1. posiada co najmniej roczne opóźnienie szkolne;
		2. uzyskuje pozytywne wyniki w nauce;
		3. systematycznie realizuje obowiązek szkolny (nie dokonuje ucieczek, terminowo powraca
		z przepustek;
		4. prawidłowo funkcjonuje w środowisku placówki (ocena z zachowania jest co najmniej poprawna);
		5. rozpoczął naukę szkolną nie później niż do połowy I-ego semestru danego roku szkolnego;
		6. realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

2. Egzamin klasyfikacyjny w ramach indywidualnej klasyfikacji śródrocznej promującej do klasy
programowo wyższej przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych
w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi oraz zakres materiału I semestru klasy programowo wyższej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych
z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i religii.

3. Decyzję o klasyfikacji śródrocznej i dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

4. Promocję śródroczną uzyskuje uczeń, który otrzymał pozytywne oceny z zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

5. Jeżeli w klasie, do której przechodzi uczeń, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się wcześniej, a brak jest możliwości uczęszczania na zajęcia lekcyjne z tego samego języka, uczeń powinien:

1. uczyć się danego języka, wyrównując braki programowe przy pomocy nauczyciela przedmiotu,
nauczyciela – wychowawcy (np. na nauce własnej w internacie) i we własnym zakresie;
2. efekty pracy nad wyrównaniem braków z języka obcego potwierdza nauczyciel przedmiotu
w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może:

1. wyrazić zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie innym
niż wymieniony w procedurze, z zastrzeżeniem, że egzamin zostanie przeprowadzony nie później
niż do końca marca danego roku szkolnego;
2. dla ucznia z dużym opóźnieniem szkolnym, tj. powyżej 2 lat i więcej, przeprowadzić egzamin
klasyfikacyjny ustalający jego poziom wiedzy bezpośrednio po przyjęciu do placówki i promować
go do klasy wyższej, jeśli wyniki egzaminu klasyfikacyjnego będą pozytywne.

7. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję.

8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

§ 81. Uczeń kończy Szkołę po spełnieniu następujących wymagań:

1. uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
2. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 82. Uczeń ma prawo przystąpić do:

* 1. egzaminu klasyfikacyjnego;
	2. egzaminu poprawkowego;
	3. sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

**ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU SPRAWDZAJĄCEGO**

§ 83. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje
komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości
i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć
edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust 2, pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie
5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia
się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* 1. dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) psycholog

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania oraz z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny
z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji, o której mowa w ust. 4, pkt. 1 sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:

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.

 stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

7a. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.4, pkt. 2, sporządza się protokół zawierający
w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji

2) termin posiedzenia komisji

3) imię i nazwisko ucznia

4) wynik głosowania

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez
dyrektora.

10. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia
zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO**

§ 84. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin
klasyfikacyjny

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności
lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice
mogą wystąpić z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego – najpóźniej
3 tygodnie przed radą klasyfikacyjną zatwierdzającą oceny roczne.

5. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych,
informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. W przypadku, gdy uczeń z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu
klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, ustala się dla niego ostateczne oceny. Uczeń otrzymuje
oceny niedostateczne ze wszystkich przedmiotów, do których nie przystąpił.

11. W przypadku, gdy uczeń z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do egzaminu
klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, ustala się dla niego termin dodatkowy
w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia lub w uzasadnionych przypadkach inny.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający
w szczególności:

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.

12a. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację
o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena
klasyfikacyjna jest ostateczna.

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

**ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

§ 85. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego,
z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć
dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzą:

* 1. wicedyrektor ds. szkoły - jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę
egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie
nauczyciela zatrudnionego w  innej szkole następuje w  porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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.

6a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego
z  jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w  klasie programowo wyższej.

§ 86. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone
w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

**ROZDZIAŁ 16**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 87. Regulaminy określające działalność organów ośrodka, a w szczególności wynikające z nich cele
i zadania nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

§ 88. 1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania, a w szczególności:

1) księgę uczniów,

2) dzienniki lekcyjne,

3) arkusze ocen,

4) księgę arkuszy ocen,

5) dzienniki zajęć specjalistów,

6) księgę wychowanków,

7) dzienniki zajęć wychowawczych,

8) dokumentację osobistą wychowanka,

9) dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały rady pedagogicznej dotyczące
klasyfikowania, promowania uczniów oraz ukończenia szkoły

2. Dokumentację związaną z organizacją pracy Ośrodka stanowią:

1) arkusze organizacji Ośrodka oraz aneksy do arkuszy,

2) przydział zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,

3) przydziały obowiązków i czynności dodatkowych,

4) roczne plany pracy,

5) inne dokumenty określone odrębnymi przepisami.

§ 89. 1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.

2. Prawo zgłaszania poprawek i zmian do statutu przysługuje wszystkim organom Ośrodka.

§ 90. 1. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem podlegają regulacji na podstawie odrębnych przepisów.

2. Po trzech nowelizacjach statutu (lub jednej obejmującej kilka rozdziałów) Dyrektor Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Iwinach Zarządzeniem ogłasza tekst ujednolicony statutu.