

S T A T U T

MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W HERBACH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

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

ROZDZIAŁ II

CELE i ZADANIA OŚRODKA

§ 3

1. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjną i rewalidacyjno-resocjalizacyjną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie lub niedostosowanej społecznie i niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu lekkim.

- 1) W przypadkach uzasadnionych sytuacją szkolną wychowanek jego pobyt w placówce może być przedłużony do czasu umożliwiającego ukończenie szkoły lub klasy.
- 2) Przedłużenie pobytu pełnoletniego wychowanek następuje na wniosek sądu lub wychowanek, za zgodą Dyrektora ośrodka.
2. Ośrodek zapewnienia wychowankom warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii, w tym warunki bezpiecznego pobytu.
3. Cele ośrodka:
 - 1) Eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
 - 2) Rewalidacja i korekta deficytów,
 - 3) Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub innych form kształcenia,
 - 4) Przygotowanie do samodzielności zawodowej,
 - 5) Przygotowanie do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
5. Cele realizowane są poprzez następujące zadania:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków,
 - 2) Prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - 3) Organizowanie zajęć sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
 - 4) Prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, logopedycznej,
 - 5) Organizowanie zajęć psychoedukacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, profilaktycznych i rewalidacyjnych oraz z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 6) Podejmowanie działań zmierzających do uzyskania pełnej samodzielności po opuszczeniu placówki,
 - 7) Przygotowanie do pracy zawodowej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości wychowanków oraz bieżącej sytuacji na rynku pracy,

- 8) Kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 9) Wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego (w tym m.in. do szkoły w miejscu zamieszkania),
- 10) Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
- 11) Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanka w ośrodku, a także ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
- 12) Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
- 13) Organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
- 14) Współpracę ze środowiskiem lokalnym.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

§ 4

Organami Ośrodka są:

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

§ 5

1. Dyrektor w szczególności:

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

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.
5. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń i na stronie internetowej MOW.

§ 6

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

ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy placówki,
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy placówki,
- 2) Projekt planu finansowego placówki,
- 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom/wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom/wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) Programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 6) Podjęcie w placówce działalności przez stowarzyszenia i organizacje, powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący placówkę,
- 7) Przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- 8) Powierzenie innych stanowisk kierowniczych w placówce oraz odwoływania z tych stanowisk.

12. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) Przygotowuje projekt zmian statutu placówki i uchwała statut,
- 2) Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela/wychowawcy z innego stanowiska kierowniczego,
- 3) Typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

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

§ 7

1. W ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
3. Zasady wybierania organów i działania samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół wychowanków i uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem ośrodka.
5. Opiekunem samorządu jest nauczyciel.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w ramach przewidzianych dla niego, przez przepisy oświatowe, kompetencji.

§ 8

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

§ 9

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

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 10

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

§ 11

1. W skład ośrodka wchodzi:
 - 1) Internat dysponujący 70- 80 miejscami,
 - 2) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 5 dla uczniów niedostosowanych społecznie i w normie intelektualnej lub niedostosowanych społecznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim,
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna Nr 5 dla uczniów niedostosowanych społecznie i w normie intelektualnej lub niedostosowanych społecznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim,
2. Liczba uczniów w oddziale szkoły zorganizowanej w ośrodku wynosi maksymalnie 16 osób.
3. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Organizację ośrodka określają:
 - 1) Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
 - 2) Statuty szkół funkcjonujących w ośrodku.
2. Ośrodek jest placówką całodobową, prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia.
3. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą ośrodka, nie prowadząc w tym okresie działalności pedagogicznej na terenie ośrodka.
4. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy, w zależności od potrzeb, co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.
5. Ośrodek posiada całodobowy system monitoringu wizyjnego na terenie placówki.

§ 13

1. Ośrodek zapewnia wychowankom:
 - 1) Realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,

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

§ 14

1. Podstawową formą organizacyjną w ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza w internacie ośrodka liczy 8 – 12 wychowanków.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków. Grupą kieruje koordynator wyznaczony przez Dyrektora.
4. Każdy wychowanek ma przydzielonego wychowawcę prowadzącego oraz tutora.
5. Wychowawca prowadzący/tutor współpracuje z wychowankiem w konstruowaniu jego Indywidualnego Programu Edukacyjno–Terapeutycznego i czuwa nad jego realizacją.

§ 15

1. W ośrodku działają stałe zespoły ds. IPET (Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych), powoływane przez Dyrektora.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
 - 2) Wychowawca prowadzący,

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

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji ośrodka opracowany przez Dyrektora do dnia 21 kwietnia każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący – po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego – do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor corocznie, w arkuszu organizacyjnym ośrodka, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz

organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji ośrodka Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Na prośbę ucznia, rodziców/opiekuna prawnego lub na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może wyrazić zgodę na korzystanie z nauki organizowanej w ośrodku przez ucznia spoza placówki.

§ 17

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

ROZDZIAŁ V
PRACOWNICY OŚRODKA

§ 18

1. W placówce zatrudnia się:
 - 1) Nauczycieli,
 - 2) Wychowawców,
 - 3) Pedagogów,
 - 4) Psychologów,
 - 5) Logopedę,
 - 6) Doradcę zawodowego,
 - 7) Pracowników niepedagogicznych: opiekunów nocnych,
 - 8) Pracowników administracyjnych i obsługi,
 - 9) Innych specjalistów w zależności od potrzeb.
2. Pracownicy pedagogiczni i specjaliści - terapeuci posiadają kwalifikacje i uprawnienia do prowadzonych zajęć.
3. Nauczyciel zatrudniony w ośrodku zobowiązany jest:
 - 1) Dokonywać wyboru programu nauczania kierując się możliwościami uczniów oraz rzetelnie realizować dopuszczony do użytku w szkole przez Dyrektora program nauczania,
 - 2) Dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) Dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przebywających w placówce podczas zajęć dydaktycznych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez placówkę na jej terenie i poza nim,
 - 4) Pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w czasie zgodnym z obowiązującym planem dydaktycznym,
 - 5) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju poprzez eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach,
 - 6) Udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 7) Postawą i działaniem pedagogicznym dbać o rozwój psychofizyczny, zdolności i zainteresowania uczniów,

- 8) Stosować ciekawe formy pracy rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i kształtować umiejętności samodzielnego organizowania czasu wolnego uczniów,
 - 9) Podnosić swoje kwalifikacje i umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 10) Kształcić i wychowywać młodzież w atmosferze wolności sumienia, wyznania, tolerancji i szacunku do każdego człowieka,
 - 11) Aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji swoich uczniów,
 - 12) Bezstronnie, obiektywnie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
 - 13) Oceniać bieżące, śródroczne, roczne postępy uczniów,
 - 14) Współdecydować o ocenie zachowania uczniów,
 - 15) Organizować z uczniami uroczystości szkolne i okolicznościowe.
 - 16) Realizować zajęcia opiekuńczo- wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 17) Dbać o powierzone mienie.
 - 18) Organizować różnorodne działania rozwijając różnorodną wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.
4. Wychowawca klasy:
- 1) Otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) Opracowuje i realizuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla poszczególnych wychowanków dotyczące obszaru dydaktyczno-wyrównawczego,
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 4) Tworzy warunki do wspomagania rozwoju uczniów oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - 5) Inspiruje i wspomaga konstruktywne działania uczniów,
 - 6) Podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
 - 7) Utrzymuje kontakt z wychowawcą prowadzącym ucznia oraz tutorem w celu poznania sytuacji rodzinnej i zdrowotnej oraz ustalenia potrzeb ucznia/wychowanka,
 - 8) Zapoznaje uczniów z kryteriami ocen z przedmiotów i sprawowania, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,

- 9) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem w placówce oraz innymi specjalistami w zależności od potrzeb, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 10) Korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych,
 - 11) Prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej,
 - 12) Uczestniczy w cyklicznych spotkaniach z Dyrektorem, koordynatorami grup oraz innymi pracownikami pedagogicznymi.
5. Wychowawca grupy:
- 1) Opracowuje i realizuje Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dla poszczególnych wychowanków w obszarze wychowawczo- resocjalizacyjnym,
 - 2) Współpracuje z innymi pracownikami ośrodka, rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi instytucjami,
 - 3) Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z Programu Wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) Uczestniczy w cyklicznych spotkaniach zespołu wychowawczego,
 - 5) Odpowiada za bezpieczeństwo podczas zajęć wychowawczych,
 - 6) Pomaga wychowankom w przezwyciężaniu ich problemów osobistych i niepowodzeń szkolnych,
 - 7) Przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia i udziela pomocy wychowankom zwalnianym i usamodzielnianym,
 - 8) Opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanków,
 - 9) Określa treści i formy zajęć mających na celu integrację grupy i indywidualny rozwój wychowanków,
 - 10) Prowadzi zgodnie z przepisami dokumentację pracy wychowawczej,
 - 11) Odpowiada za pomieszczenia grupowe, teren ośrodka i powierzone mienie,
 - 12) Zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
6. Koordynator grupy:
- 1) Organizuje i nadzoruje pracę wychowawców w grupie, przydziela wychowawców prowadzących
 - 2) Przygotowuje plan pracy wychowawczej grupy,
 - 3) Odpowiada za optymalne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na potrzeby grupy,

- 4) Odpowiada za przekaz informacji pomiędzy Dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami,
- 5) Organizuje cykliczne spotkania zespołu wychowawczego,
- 6) Uczestniczy w spotkaniach z Dyrektorem, koordynatorami wszystkich grup wychowawczych i zespołem psychologiczno- pedagogicznym,
- 7) Współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, sądami, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspomagającymi proces resocjalizacji,
- 8) Przedstawia okresowe sprawozdania z realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych realizowanych przez zespół wychowawczy,
- 9) Prowadzi zgodnie z przepisami dokumentację pracy wychowawczej,
- 10) Odpowiada za pomieszczenia grupowe, teren ośrodka i powierzone mienie,
- 11) Zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Pedagog i psycholog:

- 1) Prowadzi obserwacje, konsultacje, badania psychologiczne i pedagogiczne w celu:
 - a) Ustalenia przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego,
 - b) Rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - c) Określenia kierunku i programu działań wychowawczo-profilaktycznych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
- 2) Opracowuje prognozy obejmujące oczekiwane efekty zastosowanych oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
- 3) Określa formy i sposoby pomocy wychowankom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4) Współpracuje z wychowawcą kierującym indywidualnym procesem resocjalizacyjnym wychowanka,
- 5) Ustala diagnozy, formułuje opinie i wnioski w sprawach wychowanków, sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne po przybyciu do ośrodka,
- 6) Wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli i wychowawców,
- 7) Działa na rzecz organizowania opieki i pomocy wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) Współpracuje z wychowawcą prowadzącym i pracownikiem socjalnym udzielając pomocy wychowankom opuszczającym ośrodki,
 - 9) Współpracuje z instytucjami i osobami świadczącymi usługi na rzecz wychowanka.
8. Do zadań logopedy należy:
- 1) Badanie diagnostyczne wychowanków w celu rozpoznania i klasyfikacji zaburzeń mowy, prowadzenie terapii logopedycznej wychowanków, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 2) Organizowanie pomocy logopedycznej dla wychowanków objętych terapią, przy współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pedagogizacji logopedycznej dla wychowanków i nauczycieli.
9. Zadania doradcy zawodowego:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań pracowników ekonomiczno-administracyjnych należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i zasadami rachunkowości,
 - 2) Prowadzenie spraw kadrowych pracowników,
 - 3) Prowadzenie sekretariatu placówki,
 - 4) Prowadzenie dokumentacji szkolnej, socjalnej, akt osobowych wychowanków,
 - 5) Sporządzanie sprawozdań, raportów, statystyk,
 - 6) Sporządzanie planów finansowych i arkuszy organizacji placówki,

- 7) Przygotowanie i prowadzenie zamówień publicznych,
 - 8) Sporządzanie list płac,
 - 9) Ewidencjonowanie składników majątkowych,
 - 10) Archiwizacja dokumentacji.
11. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
- 1) Dbłość o bezpieczeństwo osób przebywających na terenie placówki,
 - 2) Pomoc wychowawcy pełniącemu dyżur nocny,
 - 3) Wykonywanie prac remontowych, utrzymanie urządzeń technicznych we właściwym stanie,
 - 4) Prowadzenie i dbłość o pojazdy służbowe,
 - 5) Przygotowywanie posiłków,
 - 6) Dokonywanie zakupów itd.
12. Działania ośrodka mogą być uzupełnione pracą wolontariuszy, na zasadzie porozumienia, które określają odrębne przepisy.
13. Za zgodą Dyrektora w ośrodku mogą odbywać się praktyki studenckie.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU

§ 19

1. Do ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
2. Nieletni kierowany jest do ośrodka przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania – starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego, zgodnie ze wskazaniem dokonany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, zwany dalej ORE.
3. Przy przyjęciu nieletniego do ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:
 - 1) Postanowienie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w ośrodku,
 - 2) Kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,

- 3) Kopia opinii Opiniodawczego Zespołu Specjalistów Sądowych lub innej specjalistycznej placówki,
 - 4) Odpis aktu urodzenia nieletniego,
 - 5) Posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego,
 - 6) Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane.
4. W okresie pobytu nieletniego w ośrodku, Dyrektor jest obowiązany do uzupełnienia dokumentacji nieletniego o dokumenty w zakresie określonym w ust. 3 pkt 5 i 6, a ponadto o dokumenty zawierające informacje o efektach zastosowanych wobec nieletniego działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego.
 5. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka Dyrektor lub inna osoba (pedagog/psycholog/wychowawca) przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku.
 6. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
 7. O przyjęciu nieletniego do ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 8. Nieletni przyjmowani są do ośrodka przez całą dobę.
 9. Doprowadzenie wychowanka do placówki regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY POBYTU WYCHOWANKA

§ 20

1. Wychowanek przebywa w grupie wychowawczej, którą kieruje koordynator.
2. W okresie adaptacji wychowanek znajduje się pod szczególną opieką wychowawców, nauczycieli i zespołu psychologiczno-pedagogicznego.
3. Każdy wychowanek ma przydzielonego wychowawcę prowadzącego/tutora, z którym współpracuje w zakresie konstruowania i realizacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

4. Wychowanek może być urlopowany do domu rodzinnego po otrzymaniu zgody z sądu rodzinnego oraz Dyrektora.
5. Wychowanek podlega stopniowanemu systemowi kar i nagród.

ROZDZIAŁ VIII

USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU

§ 21

1. Pobyt wychowanka w ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) Zwolnienia z ośrodka przez sąd, który wydał postanowienie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
 - 2) Przeniesienia do innej placówki,
 - 3) Skreślenia z listy wychowanków.
2. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składa do sądu rodzinnego Dyrektor, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 22

1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególności uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu ds. IPET.
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni wraz z opinią zespołu ds. IPET składa do ORE Dyrektor.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez ORE i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 23

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:
 - 1) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego. Dyrektor ośrodka powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, sąd rodzinny, rodziców/opiekunów prawnych oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
 - 2) W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu miesiąca od dnia skierowania przez starostwo powiatowe lub urząd miasta, Dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE i sąd rodzinny. Dokumentacja zostaje odesłana właściwemu staroście za pośrednictwem poczty.
 - 3) W przypadku ukończenia 18 roku życia, jeśli sąd nie wydał postanowienia o przedłużeniu pobytu w placówce lub jeśli wychowanek sam po ukończeniu 18 roku życia nie wystąpił z prośbą do Dyrektora o umożliwienie ukończenia nauki na danym etapie edukacji.
2. Pełnoletni wychowanek skreślony z listy wychowanków po spełnieniu ustalonych warunków ma prawo do kontynuowania nauki w szkołach ośrodka.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA, OBOWIĄZKI I ZAKAZY OBOWIĄZUJĄCE WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW

§ 24

1. W placówce przestrzegane są prawa zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o Prawach Dziecka, a także wskazania zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. *o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich*, z uwzględnieniem w szczególności praw wychowanków/uczniów do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z rodzaju ośrodka; prawo do tajemnicy może być ograniczone tylko w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że jakieś treści

mogą być niezgodne z prawem, zagrażające bezpieczeństwu lub niekorzystnie wpłynęłyby na proces resocjalizacji;

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

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

5) dostępu do świadczeń zdrowotnych, ochrony zdrowia;

6) ochrony więzi rodzinnych;

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

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

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

10) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego;

11) kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, jedynie w sytuacjach zagrażających prawidłowemu przebiegowi resocjalizacji bądź stwarzających zagrożenie dla porządku prawnego i bezpieczeństwa kontakty te mogą być ograniczone, np. na prośbę rodziców/opiekunów, za zgodą Dyrektora, decyzją sądu,

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

13) otrzymywania środków pieniężnych i paczek;

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

15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

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

17) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;

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

- 19) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku;
- 20) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą Dyrektora ośrodka;
- 21) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa;
- 22) składania skarg i wniosków, w przypadku naruszenia praw wychowankowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo złożenia skargi (w formie ustnej lub pisemnej). Skarga może być złożona do nauczyciela - wychowawcy klasy, koordynatora grupy lub Dyrektora w terminie 7 dni;
- 23) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach nauki, wychowania i opieki;
- 24) otrzymywania wsparcia w rozwoju do pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 25) uczestniczenia w zajęciach rewalidacyjnych, wyrównawczych i innych specjalistycznych stosownie do posiadanych orzeczeń i potrzeb;
- 26) wyrażania swoich poglądów i opinii bez naruszania praw innych osób;
- 27) uzyskiwania informacji o zagrożeniach związanych z uzależnieniami;
- 28) uczestniczenia w pracach Samorządu Wychowanków;
- 29) wychowankowie/uczniowie, którzy ukończyli 18 rok życia za zgodą Dyrektora mogą pozostać w placówce lub/i kontynuować naukę szkolną.

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

§ 25

1. Nieletni umieszczony w młodzieżowym ośrodku wychowawczym jest obowiązany do:
 - 1) przestrzegania statutu, przepisów BHP i rozkładu zajęć w ośrodku oraz przepisów prawa;
 - 2) poszanowania pracowników ośrodka i innych wychowanków, powinien odnosić się do nich z godnością;
 - 3) utrzymywania poprawnych relacji interpersonalnych w środowisku społecznym, powinien dbać o kulturę słowa;

- 4) należytego dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt, mienie ośrodka, powinien pokrywać finansowo lub naprawiać szkody materialne dokonane na terenie placówki, będące wynikiem negatywnych zachowań;
- 5) zachowywania zgodnego z zasadami bezpieczeństwa w placówce, a także podczas wyjazdów, wycieczek, przepustek;
- 6) wykonywania poleceń pracowników placówki,
- 7) uczestniczenia w procesie resocjalizacji, właściwego zachowania podczas wszystkich zajęć organizowanych w placówce i poza nią;
- 8) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole, w internacie oraz zajęć dodatkowych;
- 9) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i specjalistycznych;
- 10) uzyskania zgody Dyrektora ośrodka na czasowe opuszczenie ośrodka;
- 11) przestrzegania terminu powrotu z pobytu poza ośrodkiem;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności w placówce zaświadczeniami lekarskimi, decyzją sądu lub w wyjątkowych sytuacjach, wnioskiem rodziców;
- 13) dbania o stan zdrowia, schludny wygląd, powinien przestrzegać wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych, utrzymywać czystości i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa oraz za które jest odpowiedzialny;
- 14) sumiennej pracy podczas zajęć praktycznych;
- 15) przekazywania, a następnie przechowywania w depozycie pieniędzy, dokumentów stwierdzających tożsamość, prywatnych aparatów telefonicznych i przedmiotów wartościowych, których nie może posiadać w ośrodku, powinien zgłaszać fakt ich przywozu do placówki pracownikom;
- 16) aktywnego uczestnictwa w życiu ośrodka, dbania o jego dobre imię;
- 17) poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej;
- 18) wykonywania prac porządkowych na rzecz ośrodka;
- 19) powiadamiania pracowników ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia;
- 20) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej;
- 21) przestrzegania obowiązków i zakazów.

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

- 1) stosować przemoc;

- 2) dokonywać ucieczek i oddaleń oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu;
- 3) namawiać innych do nieprzestrzegania statutu lub regulaminu oraz do zachowań agresywnych;
- 4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy Dyrektora ośrodka;
- 5) wykonywać tatuaży i innych uszkodzeń ciała;
- 6) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym;
- 7) wносить na teren oraz używać na terenie ośrodka substancji psychoaktywnych, spożywać alkoholu, a także handlować z innymi wychowankami;
- 8) wносить na teren i posiadać na terenie ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego;
- 9) posiadać bez zgody Dyrektora ośrodka przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji.

ROZDZIAŁ X

SYSTEM NAGRÓD i KAR

§ 26

1. Nagrody i kary w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Herbach są rozumiane jako naturalne konsekwencje pozytywnych i negatywnych zachowań, a nie jako behawioralny zestaw działań służący zewnętrznemu sterowaniu.

Celem tak rozumianego systemu oddziaływań jest zwiększenie motywacji wychowanków/uczniów do pracy nad sobą, dokonywania korzystnych zmian w prezentowanych czynach i postawach, a także zwiększenie odpowiedzialności za efekty procesu resocjalizacyjnego.

Stosowanie systemu nagród i kar w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Herbach jest podejmowane w oparciu o zasadę indywidualizacji i znajomość całościowego funkcjonowania wychowanka/ucznia, przy założeniu, iż to co dla jednego z nich jest karą, dla innego może stanowić nagrodę.

Właściwe wykorzystanie kar i nagród w Ośrodku służy przygotowaniu podopiecznych do wykształcenia kontroli wewnętrznej umożliwiającej samodzielne funkcjonowanie w społeczeństwie po opuszczeniu placówki.

2. Nagrody - konsekwencje pozytywne:

- 1) Zauważenie pozytywnego zachowania,
- 2) Docenienie, udzielenie informacji zwrotnej,
- 3) Pochwała ustna:
 - a) podczas rozmowy indywidualnej ,
 - b) W obecności innych osób, np. wychowanków, pracowników, rodziców.
- 4) Pochwała z wpisem do akt,
- 5) Udzielenie pozytywnej oceny z zachowania/podwyższenie oceny,
- 6) Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych, sądu,
- 7) Dyplom,
- 8) Możliwość korzystania w zwiększonym zakresie z multimediiów,
- 9) Zwiększenie możliwości samodzielne o poruszania się po terenie ośrodka i poza nim,
- 10) Możliwość korzystania w zwiększonym/zmniejszonym zakresie z dodatkowych zajęć,
- 11) Zwiększenie możliwości uczestniczenia w procesie decyzyjnym w sprawach dotyczących wychowanka, życia grupy, ośrodka,
- 12) Nagroda rzeczowa,
- 13) Wniosek do Sądu Rodzinnego o zwolnienie z dalszego pobytu w MOW.

3. Kary - konsekwencje negatywne:

- 1) Zauważenie negatywnego zachowania i przypomnienie o obowiązujących zasadach,
- 2) Rozmowa dyscyplinująca, odwołanie się do norm i zasad, uświadomienie konsekwencji negatywnego zachowania, (Zauważenie negatywnego zachowania, rozmowa dyscyplinująca, odwołanie się do norm i zasad, uświadomienie konsekwencji negatywnego zachowania)
- 3) Upomnienie ustne:
 - a) Podczas rozmowy indywidualnej,
 - b) W obecności innych osób, np. wychowanków, pracowników, rodziców.
- 4) Upomnienie z wpisem do akt,
- 5) Udzielenie negatywnej oceny z zachowania/obniżenie oceny,

- 6) Poinformowanie rodziców/opiekunów, sądu o negatywnym zachowaniu,
 - 7) Nałożenie obowiązku rekompensaty, zadośćuczynienia, np. przeproszenia, naprawienia szkody,
 - 8) Czasowe ograniczenie możliwości korzystania z multimediiów,
 - 9) Możliwość korzystania w zmniejszonym/ zwiększonym zakresie z dodatkowych zajęć,
 - 10) Zmniejszenie możliwości uczestniczenia w procesie decyzyjnym w sprawach dotyczących wychowanka, życia grupy, ośrodka,
 - 11) Nagana z wpisem do akt (udzielana przez Dyrektora na wniosek pracownika),
 - 12) Czasowe ograniczenie możliwości opuszczania grupy, ośrodka,
 - 13) Skierowanie wniosku o przeniesienie do innej placówki.
4. Ośrodek ma obowiązek informowania wychowanka o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 5. Warunkiem otrzymania nagrody jest wystąpienie pozytywnego zachowania. w zależności od rodzaju nagrody może jej udzielić każdy pracownik ośrodka, a w przypadkach nagród wymagających dodatkowych działań niezbędny jest udział wychowawcy prowadzącego, koordynatora grupy lub wychowawcy klasy.
 6. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody może zgłosić uczeń/wychowanek, jego rodzic/opiekun prawny lub pracownik placówki do osoby, która nagrodę przyznała, a w przypadku wątpliwości odpowiednio do koordynatora grupy/wychowawcy klasy lub Dyrektora w terminie 7 dni od przyznanej nagrody.
 7. W przypadku udzielonej kary prawo do zgłaszania zastrzeżeń i możliwość odwołania się od niej posiada uczeń/wychowanek, jego rodzic/opiekun prawny lub pracownik placówki, kierując je do osoby, która kary udzieliła, a w przypadku wątpliwości odpowiednio do koordynatora grupy/wychowawcy klasy lub Dyrektora w terminie 7 dni od udzielonej kary.
 8. Dyrektor zobowiązany jest w terminie do 7 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie. Od decyzji Dyrektora za jego pośrednictwem, wychowanek, rodzic/opiekun prawny mają prawo, w terminie do 14 dni, do odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W SZKOŁACH

§ 27

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b. nieposiadającego orzeczenia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b. zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców, wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statutach Szkół w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Herbach.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- e. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom, nauczycielom i sądom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a. formułowanie w ramach przedmiotowych zasad oceniania przez nauczycieli danego przedmiotu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz egzaminów klasyfikacyjnych umożliwiających promocję śródroczną do klasy programowo wyższej dla uczniów z opóźnieniami edukacyjnymi - jeden raz w cyklu edukacyjnym na etapie szkoły podstawowej;
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom), sądom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach.

§ 28

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach pierwszego półrocza.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 29

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

§ 30

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza w zakresie i na czas określony w tej opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „zwolniony”- jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest podstawą do zwolnienia uczniów z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 31

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie ustnej.
3. O przewidywanych ocenach niedostatecznych szkoła informuje opiekunów prawnych i wychowawców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) nieodpłatnie w obecności pracownika placówki bez możliwości kserowania, filmowania, robienia zdjęć.

§ 32

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

§ 33

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

11. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę branżową I stopnia jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne: ponadto w przypadku szkoły podstawowej przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie uzyskał pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń szkoły branżowej I stopnia, który nie uzyskał pozytywnych końcowych ocen klasyfikacyjnych powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 34

1. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - a. stopień celujący – 6;
 - b. stopień bardzo dobry – 5;
 - c. stopień dobry – 4;
 - d. stopień dostateczny – 3;
 - e. stopień dopuszczający – 2;
 - f. stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostatecznym.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

8. Kryteria oceniania:

Stopień	Ogólne kryteria ustalania ocen
Celujący 6 (Cel)	Zakres i jakość wiadomości: Zakres wiadomości szerszy niż wymagania programowe; treści powiązane ze sobą w systematyczny układ
	Rozumienie materiału: Rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
Bardzo dobry 5 (bdb)	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ
	Rozumienie materiału: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela
Dobry 4 (db)	Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi
	Rozumienie materiału: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela

Dostateczny 3 (dst)	Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi
	Rozumienie materiału: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela
Dopuszczający 2 (dop)	Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione
	Rozumienie materiału: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela
Niedostateczny 1 (ndst.)	Zakres i jakość wiadomości: Rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami
	Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk
	Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy

9. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

Formy ustalania oceny bieżącej:

- a. odpytywanie ustne;

- b. sprawdziany pisemne;
 - c. prace popołudniowe;
 - d. estetyka zeszytu przedmiotowego;
 - e. aktywność ucznia podczas zajęć;
 - f. działalność pozalekcyjna ucznia.
10. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
- a. 100 % i dodatkowe zadanie ponadprogramowe – celujący;
 - b. 91% - 100% - bardzo dobry;
 - c. 75% - 90% - dobry;
 - d. 50% - 74% - dostateczny;
 - e. 35% - 49 % - dopuszczający;
 - f. mniej niż 35% - niedostateczny.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.
12. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów stawianych z prawej strony z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
13. Ocena roczna jest wynikiem całorocznej pracy ucznia i ustalana zostaje na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia /wychowanka;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka;
 - c. postępowanie zgodne ze Statutem MOW;
 - d. dbałość o honor i tradycje MOW;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - g. godne, kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią;
 - h. okazywanie szacunku innym osobom;
 - i. obywatelskie i prospołeczne zachowania.

§ 35

1. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe;

- b. bardzo dobre;
- c. dobre;
- d. poprawne;
- e. nieodpowiednie;
- f. naganne.

2. Wymagania dla uzyskania oceny zachowania

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- przykładowo spełnia wszystkie wymagania i obowiązki ucznia /wychowanka i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów /wychowanków,
- nie opuszcza zajęć szkolnych /wychowawczych bez uzasadnionych ważnych powodów, a w przypadku nieobecności przynosi usprawiedliwienie,
- jest punktualny, systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce i powierzonych obowiązkach,
- rozwija własne zdolności i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach,
- dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce,
- wywiązuje się ze wszystkich zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli i wychowawców) i organizacje uczniowskie,
- aktywnie pracuje, przedstawia własne propozycje i inicjuje prace społeczne na rzecz szkoły, Ośrodka, klasy, środowiska,
- umiejętnie godzi pracę społeczną z nauką,
- umiejętnie współdziała w zespole, jest uczciwy, koleżeński, taktowny, zdyscyplinowany, posługuje się właściwym słownictwem oraz reaguje na zło, nie odmawia pomocy innym, z szacunkiem odnosi się do innych,
- dba o kulturę słowa,
- dba o zdrowie własne i innych, higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego oraz najbliższego otoczenia,
- dba o dobre imię szkoły, troszczy się o mienie własne i Ośrodka.

Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne i wychowawcze, wszystkie jego nieobecności są uzasadnione i usprawiedliwione,

- rozwija swoje zainteresowania i zdolności, uczestniczy, w zajęciach pozalekcyjnych,
- wyróżnia się na tle społeczności szkolnej i ośrodkowej; inicjuje i organizuje życie swojej klasy i grupy, bierze udział w ważnych wydarzeniach, jest aktywny i twórczy,
- godnie reprezentuje szkołę podczas konkursów, dba o honor i tradycje szkoły i Ośrodka, z szacunkiem odnosi się do symboli państwowych,
- wyróżnia się dbałością o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów, przeciwdziała procesowi degradacji mowy ojczystej,
- pamięta o podstawowych zasadach bezpieczeństwa i higieny pracy, dba o estetykę wyglądu, czystość osobistą, zdrowie fizyczne i psychiczne swoje i innych, jest asertywny, taktowny, koleżeński i prawdomówny,
- zna i stosuje zasady kulturalnego zachowania się nie tylko w szkole, ale również poza nią, nie przynosi ujmy dobremu imieniu Ośrodka,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom placówki, respektuje zasady tolerancji wobec współpracowników, akceptuje odmienność ich poglądów, przekonań i wierzeń, pomaga słabszym, nie wyśmiewa ułomności fizycznych bądź umysłowych innych.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne i wychowawcze,
- nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione,
- przestrzega zasad bhp,
- dba o podręczniki, przybory, pomoce szkole i mienie szkoły,
- stara się na miarę swych możliwości i predyspozycji osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z nałożonych przez nauczyciela, wychowawcę zadań,
- odrabia lekcje, przygotowuje się do zajęć, wykonuje zlecone przez nauczycieli i wychowawców prace społeczne,
- włącza się do pracy organizacji uczniowskich, stara się uczestniczyć w życiu placówki,
- zgodnie współdziała w zespole, jest uczciwy, prawdomówny,
- dba o kulturę słowa, higienę osobistą, zdrowie własne i innych.

Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli spełni następujące wymagania:

- osiąga wyniki w nauce adekwatne do możliwości,

- prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia i wychowanka, zasadniczo ich nie lekceważy, choć czasem nie odrabia pracy domowej lub nie przygotowuje się do lekcji,
- dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak nieuzasadnione nieobecności,
- stara się uczestniczyć w życiu placówki, choć nie należy do najaktywniejszych uczniów,
- zwykle przestrzega kultury słowa, dba o higienę osobistą oraz zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
- unika scysji ze współuczniami, nie inicjuje ich, dba o swój dobry wizerunek w placówce i poza nią,
- szanuje tradycje, trud wszystkich pracowników oraz mienie placówki.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub bez uzasadnionych powodów,
- niesystematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i wychowawczych ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- nie dba o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie społeczne, placówki,
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się, kultury słowa,
- nie dba o zasady bhp, słabo reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenia wobec siebie i innych,
- nie zawsze jest uczciwy w codziennym postępowaniu, nie okazuje szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom placówki, ludziom starszym,
- nie przestrzega zasady prawdomówności, zdyscyplinowania, kultury bycia,
- nie chce zgodnie współpracować z zespołem klasowym i grupowym,
- nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
- swoje postępowanie czasem stara się naprawić.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, nie wypełnia poleceń nauczycieli i wychowawców, wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków,
- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, z błahego powodu lub bez powodu spóźnia się,
- celowo przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

- nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie,
 - pali papierosy, pije alkohol,
 - wchodzi w zatarg z kolegami i innymi osobami, dokucza innym, młodszym, słabszym,
 - w zachowaniu wykazuje brak taktu, czasem bywa ordynarny, arogancki,
 - niechętnie podejmuje prace społeczne,
 - uchyla dobremu imieniu placówki niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych (bluźni, uczestniczy w bójkach),
 - nie dba o zdrowie, higienę i estetykę własną i otoczenia,
 - celowo łamie zasady bhp.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia/wychowanka, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. Oceny zachowania ustalane są przez wychowawcę klasy wspólnie z koordynatorem grupy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli i wychowawców oraz zespołu psychologiczno –pedagogicznego;
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 36

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu akceptacji wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu dyrektor może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora placówki.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem przypadku gdy uczeń uzyskał ocenę negatywną, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznej nauki zawodu.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego umożliwiającego promocję do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Na wniosek ucznia pozytywnie zaopiniowany przez zespół dydaktyczny i wychowawcę klasy dyrektor wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych umożliwiających promocję śródroczną do klasy programowo wyższej.
11. Dyrektor ustala termin egzaminów klasyfikacyjnych oraz wyznacza komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia,

który realizował naukę języka obcego w innej placówce, dyrektor placówki powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Przewodniczący komisji ustnie uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny/klasyfikacyjny umożliwiający promocję do klasy programowo wyższej przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznej nauki zawodu ma formę zadań praktycznych.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego/ klasyfikacyjny umożliwiający promocję do klasy programowo wyższej sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska komisji oraz ucznia;
 - b. przedmiot i termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne z części praktycznej;
 - d. wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z jednego lub więcej egzaminów klasyfikacyjnych umożliwiających promocję do klasy programowo wyższej otrzymał ocenę niedostateczną nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
22. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
23. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 15b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
 24. Do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły ustala termin egzaminu poprawkowego na ostatni tydzień ferii letnich, o czym powiadamia ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej. Jednocześnie uczeń zostaje zapoznany z zakresem wiadomości.
 25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 26. Ocena roczna klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 27. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 28. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 29. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
 30. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
 31. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji;
 - b. termin egzaminu poprawkowego;
 - c. imię i nazwisko zdającego ucznia;

- d. nazwę zajęć edukacyjnych oraz pytania egzaminacyjne;
 - e. wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.
32. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wynikający ze zgłoszenia przez rodziców/ opiekunów prawnych zastrzeżeń przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
34. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, ma formę zadań praktycznych.
35. W szkole branżowej prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń ma formę zadań praktycznych.
36. Z przeprowadzonego sprawdzianu oraz z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. nazwę zajęć edukacyjnych oraz pytania egzaminacyjne;
 - b. skład komisji;
 - c. termin sprawdzianu;
 - d. imię i nazwisko ucznia;
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
37. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - c. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, przeprowadzanego nie później niż 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
5. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy i wychowawcy grupy;
 - przedstawiciel zespołu psychologiczno-pedagogicznego przedstawiciela samorządu wychowanków.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji;

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

§ 38

1. W klasie ósmej jest przeprowadzony egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach.

2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
3. Wykaz, uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - a. pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - b. drugiego dnia – z matematyki;
 - c. trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
5. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - a. z języka polskiego – 120 minut;
 - b. z matematyki – 100 minut;
 - c. z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
10. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.

12. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty.
13. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
15. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
16. Wynik procentowy to odsetek punktów (zaokrąglony do liczby całkowitej), które uczeń zdobył za zadania z danego przedmiotu.
17. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

§ 39

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez osoby wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego
3. Dla uczniów, którzy kształcą się wg podstawy programowej obowiązującej od 1 września 2019 r., przeprowadzany jest egzamin w formule 2019.
4. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów, absolwentów szkół, osób dorosłych, którzy rozpoczęli naukę nie wcześniej niż 1 września 2019 r.
5. Dyrektor informuje uczniów, o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze nie później niż w terminie 10 dni od dnia rozpoczęcia danego roku szkolnego lub danego semestru.
6. W przypadkach nieprzystąpienia do egzaminu zawodowego skutkuje to nieotrzymaniem świadectwa ukończenia danego roku szkolnego lub semestru.
7. Uczeń składa deklarację Dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza.
8. Absolwent składa deklarację Dyrektorowi szkoły, którą ukończył.

9. Absolwent branżowej szkoły I stopnia, będący uczniem branżowej szkoły II stopnia, który nie zdał egzaminu zawodowego w zawodzie nauczanym w branżowej szkole I stopnia, składa deklarację dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia, którą ukończył.
10. Uczeń lub absolwent, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim oraz ze względu na niedostosowanie społeczne może przystąpić do egzaminu zawodowego w zawodzie w warunkach i w formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców niepełnoletniego ucznia, pełnoletniego ucznia albo absolwenta o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie albo sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie CKE.
12. Dyrektor, nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie CKE, przekazuje Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w postaci elektronicznej informację o uczniach i absolwentach korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego.
13. Termin egzaminu zawodowego Dyrektor Komisji Okręgowej ogłasza na stronie internetowej Komisji Okręgowej.
14. Egzamin zawodowy potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej.
15. Do części pisemnej egzaminu zawodowego:
 - a. uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
 - b. absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył.
16. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego – tj. przy komputerze.
17. Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.
18. Dla osób, które wymagają dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, egzamin może odbyć się z wykorzystaniem arkusza egzaminacyjnego w postaci wydrukowanej.

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

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

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

Pełnoletni wychowanek opuszczający Ośrodek, uprawniony do korzystania z pomocy społecznej, otrzymuje środki na usamodzielnienie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 43

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

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

Tekst Statutu został przyjęty przez Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Herbach, na jej posiedzeniu w dniu 03.04.2023 r.