Młodzieżowy
Ośrodek Wychowawczy
im. Czesława Czapówa
07-111 Wierzbno, Jaworek 32
tel. (025) 793-47-30

Statut

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku

TEKST JEDNOLITY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178);
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2013 poz. 135 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 109, poz. 631);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 201 Or. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1489);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w s prawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawne warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r. w

sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz, 225 z późn. zm.);

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 201 Or. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072);
16. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139, poz. 1133); 17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U, Nr 168, poz. 1324);
17. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu, zakresu i trybu sprawowania nadzoru nad wykonywaniem orzeczeń w sprawach nieletnich (Dz. U. Nr 107, poz. 894);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 40 z późn. zm.);
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (Dz. U. Nr 296, poz. 1755).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U 2022, poz. 1903)

Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku

w szczególności zawiera

I. Postanowienia ogólne.
II. Cele i zadania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku.
III. Program wychowawczo-profilaktyczny.
IV. Organy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku.
V. Organizacja i funkcjonowanie szkół znajdujących się w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku.
VI. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
VII. Egzamin gimnazjalny oraz egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie.
VIII. Zadania i zasady funkcjonowania szkół znajdujących się w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku.
IX. Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku.
X. Nauczyciele i inni pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku.
XI. Formy współpracy z rodzicami, opiekunami.
XII. Dokumentacja Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku i zasady gospodarki finansowej.
XIII. Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworku. Nazwa w pełnym brzmieniu używana jest na tablicy urzędowej oraz na pieczęciach urzędowych i stemplach.
2. Ośrodek znajduje się w Jaworku, na nieruchomości zabudowanej, oznaczonej numerem 32, w gminie Wierzbno.
3. W jego skład wchodzą:

   1) Internat,
   2) Szkoła Podstawowa Specjalna dla chłopców niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
   3) Branżowa Szkoła I-go stopnia w Jaworku dla chłopców niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
   4) Technikum Specjalne w Jaworku dla chłopców w normie intelektualnej lub niepełnosprawnością intelektualna w stopniu lekkim - niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowanych społecznie,

4. Na pieczęciach podłużnych używane są nazwy:

   1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy, Jaworek 32, 07-111 Wierzbno,
   2) Szkoła Podstawowa, Jaworek 32, 07-111 Wierzbno,
   3) Branżowa Szkoła I-go stopnia w Jaworku,
   4) Technikum w Jaworku,

5. Na pieczęciach urzędowych małej i dużej używane są nazwy:

   1) Szkoła Podstawowa w Jaworku,
   2) Branżowa Szkoła I-go stopnia w Jaworku,
   3) Technikum w Jaworku,

§2

1. Organem prowadzącym Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworku jest Powiat Węgrowski.
2. Nadzór pedagogiczny nad Młodzieżowym Ośrodkiem Wychowawczym w Jaworku sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§3

Ośrodek wypracowuje oraz realizuje formy własnego ceremoniału, które podlegają uzgodnieniu z organem wykonawczym Powiatu Węgrowskiego oraz Mazowieckim Kuratorem Oświaty w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W JAWORKU

§4

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworku, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką resocjalizacyjno-rewalidacyjną dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie oraz zagrożonej niedostosowaniem społecznym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim płci męskiej w wieku od 13 do 18 lat.

§5

1. Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

   1) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
   2) podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz resocjalizacyjnej,
   3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
   4) podnoszenie jakości pracy placówki i jej rozwój organizacyjny,
   5) rewalidacja i korekta deficytów,
   6) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa i ukończenia szkoły lub innych forma kształcenia,
   7) przygotowanie do samodzielności zawodowej,
   8) przygotowanie wychowanków do prawidłowego uczestniczenia w życiu społecznym oraz życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:

   1) organizowanie zajęć dydaktycznych,
   2) profilaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i resocjalizacyjnych,
   3) przygotowanie do pracy zawodowej,
   4) wskazywanie w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie społeczne (w tym w szkole w miejscu zamieszkania),
   5) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży,
   6) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
   7) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem

możliwości i zainteresowań dzieci i młodzieży oraz współpraca w tym zakresie z ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,

8) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowali wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu i życiu,
9) organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
10) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 dotyczą;

1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i resocjalizacji,
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania, opieki i resocjalizacji,
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów i wychowanków,
4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
5) zarządzania placówką.

ROZDZIAŁ **III**

PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY

§6

1. W Ośrodku realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Program wymaga przygotowania planu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktyczne go podlegającego aktualizacji do 15 września każdego roku.

§7

1. Plan realizacji programu wychowawczo-profilaktyczne go uwzględnia cele strategiczne programu wychowawczo-profilaktycznego, tj.:

1) wspomaganie i wspieranie naturalnego rozwoju ucznia/wychowanka poprzez: zaspokajanie jego indywidualnych potrzeb, rozwijanie indywidualnych potencjałów i możliwości, budowanie wspierającej relacji nauczy ciel-uczeń/ wychowanek; wskazywanie mocnych i słabych stron;
2) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane poprzez: kreowanie i wskazywanie wzorców, przekazywanie wartości istotnych z punktu widzenia potrzeb społecznych, kultury i relacji międzyludzkich, kształtowanie i wzmacnianie postaw prospołecznych;
3) profilaktyka zachowań ryzykownych poprzez: diagnozowanie zagrożeń, wyposażanie uczniów/wychowanków w wiedzę i umiejętności pomagające w radzeniu sobie z tymi zagrożeniami, proponowanie alternatywnych sposobów funkcjonowania, ochrona przed bezpośrednimi niebezpieczeń-

stwami;

4) korekcja deficytów i urazów powstałych w toku socjalizacji poprzez: diagnozę deficytów, stwarzanie sytuacji pozwalających na nabywanie doświadczeń i korekcję dotychczasowych urazów, udzielanie wsparcia psychologiczno-terapeutycznego.

2. Plan realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego konstruowany jest w oparciu o zadania wynikające z polityki ministra edukacji i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, a także zadania odpowiadające na wnioski z realizacji planu nadzoru dyrektora Ośrodka.

§8

1. Plan realizacji podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną w terminie nie później niż do 15 września każdego roku.
2. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego podlega ewaluacji przeprowadzanej w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz do roku.

ROZDZIAŁ **IV**
ORGANY OŚRODKA

§9

1. Organami Ośrodka są:

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

2. Organy Ośrodka są jednocześnie organami szkół specjalnych znajdujących się w Ośrodku.

§10

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i prawidłowe ich wykorzystanie,
5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
6) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
7) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla

pracowników pedagogicznych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i pozostałych pracowników zgodnie z Kodeksem pracy,
8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
9) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Ośrodka,
10) opracowywanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Ośrodka,
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom/wychowawcom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
12) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§11

Nadzór pedagogiczny Dyrektora realizowany jest poprzez:

1) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego i zapoznanie z nim członków Rady Pedagogicznej w terminie do 15 września każdego roku, którego plan dotyczy,
2) organizowanie problemowej ewaluacji wewnętrznej celem oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i resocjalizacyjnych przez nauczycieli i wychowawców Ośrodka w odniesieniu do założonych celów, służącej doskonaleniu tych działań,
3) obserwowanie zajęć prowadzonych przez pracowników pedagogicznych Ośrodka,
4) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
5) systematyczne obserwowanie osiąganej jakości pracy we wszystkich obszarach jej działalności (monitorowanie),
6) analizowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych oraz wymagań wynikających z podstawy programowej,
7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o stanie działalności Ośrodka,
8) przestawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
9) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
10) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad, współpracy między nauczycielami w ramach powoływanych komisji przedmiotowych, delegowaniu nauczycieli na zewnętrzne formy doskonalenia i inne,
11) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i resocjalizacyjnej Ośrodka w zakresie określonym w art. 33 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy *o systemie oświaty*.

§12

1. Dyrektor ma prawo wstrzymania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
3. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor Ośrodka informuje pracowników o istotnych sprawach w formie pisemnych zarządzeń. Przekaz informacji może odbywać się także w inne formie.
4. Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do zapoznania z zarządzeniami dyrektora oraz do terminowego wykonania zawartych w nim poleceń.

§13

1. W wykonywaniu zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Wychowanków, rodzicami lub opiekunami prawnymi, organami samorządu terytorialnego oraz organami sądowymi i policją.
2. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor Ośrodka po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. W Ośrodku nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§14

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *prawo oświatowe.*

§15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania, opieki, w skład której wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawnienia spraw poruszanych na zebraniu.

§16

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy je członków.
3. Rada Pedagogiczne ustala regulamin swojej działalności.

§17

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki,
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego i podejmowanie w związku z tym stosownych uchwał,
7) podejmowanie uchwał w sprawie promocji śródrocznej,
8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i wychowanków,
9) z własnej inicjatywy ocenianie sytuacji oraz stan placówki i występowanie z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego placówkę oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§18

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

§19

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego Ośrodka,
3) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i

zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§20

1. Samorząd Wychowanków zwany dalej Samorządem tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół wychowanków.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach dotyczących internatu, szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków wychowanków, uczniów.
5. Wychowankowie maja prawo wyboru w porozumieniu z Dyrektorem pracownika pedagogicznego pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§21

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczna i Samorządem.
2. Zasady współdziałania między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opierają się na zasadach współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej w pracach, w których uczestniczy Dyrektor oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. Ewentualne konflikty pomiędzy Dyrektorem a pracownikiem pedagogicznym lub Radą Pedagogiczną w pierwszej instancji będą rozpatrywane na forum Rady Pedagogicznej. W przypadku braku porozumienia, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna mogą zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego Ośrodek.
4. Konflikty sporne między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a wychowankami będą rozpatrywane na forum Rady Pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu stron.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO

§22

1. Organizacje i funkcjonowanie Ośrodka określa Statut.
2. Rada Pedagogiczna przyjmuje „Regulamin Wychowanka" i „Zasady funkcjonowania Samorządu Wychowanków".

§23

1. Wychowanie resocjalizacyjne opiera się w Ośrodku na systemie wychowania opracowanym i przyjętym przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem specyfiki Ośrodka, jego wychowanków.
2. Praca resocjalizacyjna Ośrodka przybierać powinna formy zgodnie z planem pracy, stanowiącym integralną część ogólnego, rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego Ośrodka opracowanego przy współudziale wychowanków i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
3. Realizacja planowanych zadań powinna być uwidoczniona w tygodniowych zadaniach każdej grupy wychowawczej oraz treściach zajęć prowadzonych i odnotowywanych w dziennikach zajęć grup wychowawczych.

§24

Ośrodek zapewnia:

1) realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
2) udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych,
3) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych,
4) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, psychoedukacyjnej, rewalidacyjnej, socjoterapeutycznej, profilaktyki społecznej i resocjalizacji,
5) pomoc w nauce całodobową opiekę.

§25

1. Podstawową formą organizacyjną w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie powinna liczyć od 8 do 12 wychowanków, a liczba uczniów w oddziale szkolnym od 10 do 16.

§26

Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą placówki.

§27

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, w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego, zgodnie ze wskazaniem dokonanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, zwane dalej ORE.
3. Przy przyjęciu nieletniego do Ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja, którą ORE przekazuje do Ośrodka,

1) orzeczenie Sądu Rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym,
2) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,
3) kopia Opiniodawczego Zespołu Sądowych Specjalistów
4) odpis aktu urodzenia nieletniego,
5) posiadane informacje o stanie zdrowia nieletniego,
6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka, Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapo- znaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.
5. Zapoznanie z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku nieletni potwierdza własno ręcznym podpisem.
6. O przyjęciu nieletniego do Ośrodka Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego, w szczególności Sąd Rodzinny, organ prowadzący kierujący wychowanka do Ośrodka oraz szkołę, do której wcześniej wychowanek uczęszczał.
7. Do Ośrodka nieletni przyjmowani są przez całą dobę.
8. Wychowanków przyjmuje do Ośrodka Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny.
9. Podziału na grupy wychowawcze dokonuje Dyrektor łub Z-ca Dyrektora Ośrodka przy współudziale psychologa i pedagoga.
10. Zespół Wychowawczy może w uzasadnionych przypadkach przenieść wychowanka na jego prośbę do innej grupy lub wnioskować o przeniesienie do innego Ośrodka.

§28

1. Dyrektor Ośrodka powierza grupę wychowawcza opiece wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.
2. Wychowawca odpowiedzialny jest za opracowanie i realizację indywidualnych programów resocjalizacyjnych poszczególnych wychowanków, współpracuje z innymi pracownikami Ośrodka, rodzicami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanków w sprawach urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnień z Ośrodka i innych.
3. W Ośrodku dla każdego nieletniego opracowuje się i realizuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (zwany dalej IPET).
4. Wychowawca informuje nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.

§29

1. W Ośrodku działają stałe zespoły robocze, które stanowią: Zespół Wychowawczy oraz Zespół Diagnostyczny, powołane przez Dyrektora Ośrodka.

2. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:

   1) współpraca z Zespołem Diagnostycznym w celu diagnozowania wychowanka i opracowywania na tej podstawie IPET,
   2) podejmowanie działań o charakterze pedagogicznym i resocjalizacyjnym wobec wychowanków oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych metod pracy,
   3) analizowanie stałych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
   4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym,

3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą:

   1) Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący zespołu,
   2) wychowawcy internatu.
   3) członkowie Zespołu Diagnostycznego.

4. Zespół Wychowawczy w porozumieniu z rodzicami wychowanka, szkołą, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej ustała formy pomocy wychowankowi.
5. Do zadań Zespołu Diagnostycznego należy w szczególności:

   1) współpraca z Zespołem Wychowawczym oraz wychowawcami klas i nauczycielami szkół wchodzących w skład Ośrodka,
   2) nadzór i koordynowanie prac związanych ze sporządzaniem i realizacją zaleceń wobec wychowanków zawartych w IPET,
   3) kierowanie wychowanków do poszczególnych grup rewalidacyjnych oraz inne zajęcia rozwijające zainteresowania i predyspozycje,
   4) opiniowanie istotnych decyzji dotyczących wychowanków, w tym wnioskowania o zawieszenie lub zniesienie środka wychowawczego oraz przenoszenia do innego Ośrodka,
   5) podejmowanie specjalistycznych działań o charakterze pedagogicznym, psychologicznym, terapeutycznym, doradczym i innych mających na celu rozwój wychowanków i ich powrót do społeczeństwa.

6. W skład Zespołu Diagnostycznego wchodzą:
   1) pedagodzy,
   2) psycholodzy,
   3) terapeuci i socjoterapeuci,
   4) doradca zawodowy;
   5) poszczególni wychowawcy wychowanków, wobec których podejmowane są działania Zespołu Diagnostycznego.

§30

Rodzice, których dzieci korzystają ze świadczeń Ośrodka, ponoszą opłaty za te świadczenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

1. Do odwiedzin wychowanków mają prawo:

   1) rodzice, opiekunowie prawni,
   2) bliscy krewni o ustalonym stopniu pokrewieństwa.

2. Dyrektor lub wychowawca mogą wyrazić zgodę na odwiedziny wychowanka przez osoby trzecie.
3. O miejscu i czasie trwania odwiedzin decyduje Dyrektor lub wychowawca.
4. Odwiedzający zobowiązany jest do:

   1) trzeźwości w momencie przyjazdu,
   2) posiadania dokumentu tożsamości,
   3) przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu, środków odurzających, papierosów podczas odwiedzin,
   4) podporządkowywania się normom obowiązującym w placówce,
   5) dostosowywania się do poleceń pracowników placówki.

5. Niepodporządkowanie się do którejkolwiek z zasad uniemożliwia odwiedziny lub powoduje ich zakończenie oraz nakaz opuszczenia terenu Ośrodka.
6. W razie zachowania odwiedzającego niezgodnie z prawem lub obowiązującymi normami, w uzasadnionych przypadkach o fakcie powiadamiany jest Dyrektor i policja.
7. Procedura odwiedzin:

   1) odwiedziny powinny odbywać się w pokoju gościnnym lub innym miejscu wyznaczonym przez wychowawcę na terenie Ośrodka,
   2) nad przebiegiem odwiedzin czuwa wychowawca, który:

      a) sprawdza trzeźwość i tożsamość odwiedzających, zapisuje dane personalne w zeszycie dyżurów,
      b) ustala, czy odwiedzający nie mają ze sobą; alkoholu, papierosów, narkotyków, leków, materiałów lub środków niebezpiecznych dla zdrowia i życia,
      c) zapoznaje odwiedzających z zasadami odwiedzin,
      d) określa czas trwania i miejsce odwiedzin.

8. Dyrektor lub wychowawca może udzielić zgody dorosłemu odwiedzającemu na krótkotrwałe zabranie wychowanka poza teren placówki. Wychowawca odnotowuje w zeszycie dyżurów informacje o szczegółach udzielonej zgody wraz z zobowiązaniem odwiedzającego do opieki nad wychowankiem i terminowego powrotu do placówki. Odwiedzający poświadcza zobowiązanie podpisem i pozostawia swój dokument tożsamości.

§31

1. Warunkiem krótkotrwałego zwolnienia wychowanka jest;

   1) zgoda ustna wychowawcy,

2) określenie czasu zwolnienia.

2. Po powrocie wychowanek zobowiązany jest zgłosić fakt powrotu i ewentualnie rozliczyć się z wydanych pieniędzy.
3. Przepustki krótkoterminowe (do kilku godzin) udzielane są według następujących zasad:

1) przepustki udziela Dyrektor lub wychowawca, wypisując imienny druk przepustki,
2) jeśli przepustka wiąże się z przejazdem środkami komunikacji publicznej, wychowanek musi mieć przy sobie legitymację szkolną,
3) warunkiem uzyskania przepustki krótkoterminowej jest nienaganne zachowanie wychowanka,
4) fakt udzielenia przepustki należy odnotować w zeszycie dyżurów,

§32

1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów, krewnych za zgodą Sądu Rodzinnego.
2. Wniosek o wyrażenie przez Sąd Rodzinny zgody na urlopowanie wychowanka składa Dyrektor Ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizacje IPET, rodzica lub opiekuna prawnego wychowanka.
3. Zasady udzielania przepustek długoterminowych:

1) przepustek udziela Dyrektor,
2) przepustek udziela się w dni wolne od zajęć szkolnych,
3) warunkiem uzyskania przepustki jest:

a) zgoda Sądu Rodzinnego,
b) zgoda rodziców lub opiekuna prawnego,
c) zgoda nauczyciela i wychowawcy prowadzących.

4. Obowiązkiem wychowanka ubiegającego się o długoterminową przepustkę jest:

1) pisemne podanie do Dyrektora z określeniem terminu przepustki,
2) spełnienie wymagań określonych w Regulaminie Wychowanka.

5. Wychowanek wyjeżdżający na przepustkę musi przy sobie posiadać:

1) przepustkę,
2) legitymację szkolną,
3) zaświadczenie uprawniające do ulgowego przejazdu,
4) pieniądze na przejazd,
5) stosowny ubiór do pory roku.

6. Na przepustkę wychowanek wyjeżdża po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Uzasadniona prośba o wcześniejsze urlopowanie winna być zawarta w podaniu o przepustkę.

7. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd wychowanka lub udzielić przepustki poza obowiązującym trybem.
8. Dni urlopu nagrodowego realizuje się poprzez wcześniejsze udzielenie przepustki.

§33

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:

   1) zwolnienia z Ośrodka przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
   2) przeniesienia do innego Ośrodka,
   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.

§34

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

§35

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:

   1) po jego nieusprawiedliwionej nieobecności w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka do Sądu Rodzinnego,
   2) w przypadku nie doprowadzenia nieletniego do Ośrodka w ciągu 1 miesiąca od daty wskazania Ośrodka przez ORE.

2. Dokumenty skreślonego z listy wychowanka Dyrektor Ośrodka przekazuje do ORE.
3. O skreśleniu z listy wychowanków z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Dyrektor Ośrodka powiadamia Sąd Rodzinny, rodziców lub opiekunów, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz właściwego starostę.
4. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do Ośrodka w ciągu 1 miesiąca od daty wskazania Ośrodka przez ORE, Dyrektor Ośrodka przesyła dokumentację

nieletniego właściwemu staroście oraz powiadamia o tym Sąd Rodzinny oraz ORE.

§36

1. Za wzorową postawę ustala się następujące rodzaje nagród:

   1) pochwała udzielona przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora,
   2) wysłanie listu pochwalnego do rodziców, sadu,
   3) przyznanie nagrody rzeczowej,
   4) uzyskanie zgody na uczestnictwo w zajęciach kulturalno-oświatowych poza Ośrodkiem,
   5) udzielanie urlopu,
   6) podwyższenie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania.

2. Nowo przybyli wychowankowie otrzymują urlop po otrzymaniu zgody sądu.
3. Urlop może otrzymać wychowanek po przedstawieniu podania zaakceptowanego przez Dyrektora.

§37

Za naganną postawę ustala się następujące rodzaje kar:

   1) upomnienie przez wychowawcę, nauczyciela, Dyrektora,
   2) nagana udzielona przez Dyrektora,
   3) powiadomienie rodziców, sądu o niewłaściwym zachowaniu się wychowanka,
   4) zakaz uczestniczenia w zajęciach kulturalno-sporto,wych poza Ośrodkiem,
   5) zakaz oglądania programu telewizyjnego na okres adekwatny do przewinienia,
   6) zakaz otrzymywania przepustek,
   7) skrócenie urlopu,
   8) zakaz wyjazdu na urlop,
   9) wnioskowanie do sądu o przeniesienie do Zakładu Poprawczego,
   10) obniżenie kwoty pieniężnej do własnego dysponowania do minimum,
   11) przydzielenie dodatkowego zakresu obowiązków,
   12) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczone mienie,
   13) możliwość zastosowania środków przymusu bezpośredniego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§38

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub kary występuje wychowawca, nauczyciel lub Samorząd Wychowanków.
2. Organem przyznającym nagrody i udzielającym kary jest Rada Pedagogiczna.
3. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka/ ucznia o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
4. Wychowanek/uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora od decyzji Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od

udzielenia kary.

5. Dyrektor zobowiązany jest w terminie do 7 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie.

ROZDZIAŁ **VI**

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§39

1. Ocenianiu podlegają:

   1) osiągnięcia edukacyjne uczniów,
   2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest efektem rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
   2) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w nauce oraz w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,.
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz resocjalizacyjnej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
   2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
   4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

5. Szczegółowe zasady oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (zwanym dalej WSO) stanowiący załącznik nr 1 do statutu, które określają:

   1) sposoby sprawdzania dydaktycznych osiągnięć uczniów,
   2) kryteria wymagań na poszczególne stopnie i sposób uzasadniania ustalonej przez nauczyciela oceny,
   3) sposoby informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach,

4) zasady współdziałania z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poprawy niezadawalających wyników nauczania,
5) prawa i obowiązki ocenianych i oceniających, w tym sposoby udostępniania sprawdzonych ocenionych prac pisemnych uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom),
6) sposób oceniania zachowania uczniów,
7) sposoby udostępniania informacji na temat wyników nauczania i wychowania.

6. Na podstawie tendencji rozwojowych wychowanka i zaobserwowanych jego postępów w procesie resocjalizacji trzy razy do roku, tj. w okresie przed świętami Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych i przed wakacjami letnimi w formie listu do wychowanka przygotowywana jest Karta Indywidualnych Postępów Resocjalizacyjnych.

§40

1. Uczeń w szkole otrzymuje oceny klasyfikacyjne raz w ciągu roku szkolnego i na jego zakończenie.
2. Oceny klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Propozycje ocen klasyfikacyjnych podawane są uczniom przez nauczycieli przedmiotu do wiadomości w formie ustnej, a rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy ucznia za pośrednictwem strony internetowej Ośrodka w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.
4. Koniec semestru wynika z kalendarza roku szkolnego, jednak nie później niż koniec stycznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania przez wychowawcę uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ocenianego ucznia.
6. Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określony jest wWSO.
7. Ocena zachowania ucznia jest oceną opisową uwzględniającą kryteria oceny postępów wychowanka w procesie resocjalizacji opisane w Regulaminie Wychowanka MOW w Jaworku stanowiącym załącznik nr 2 do statutu.
8. Ocena zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt, 9 składa się pisemnie do dyrektora Ośrodka nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

§41

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uzyskaniu pozytywnej klasyfikacji rocznej z zajęć edukacyjnych. Na promocję ucznia nie ma wpływu ocena zachowania.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Ośrodka.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy pro-

gramowo wyższej.

6. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej w sytuacji, gdy nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edu
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Ośrodka jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę zachowania.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Ośrodka w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WSO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ **VII**

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY ORAZ EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

§42

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego ma na celu sprawdzenie stopnia spełniania przez ucznia tych wymagań.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany w formie pisemnej składa się z trzech części i obejmuje:

   1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego;

2) w części drugiej – matematycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki;
3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego realizowanego w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych na poziomie podstawowym;

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych zwalniani są z egzaminu ósmoklasisty na warunkach określonych w Ustawie *o systemie oświaty* i przepisach szczegółowych.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych/ wynikających odpowiednio z nie dostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności na podstawie tej opinii.
8. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
9. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega odpowiednio na:

    1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
    2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
    5) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
11. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty odpowiada dyrektor Ośrodka.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole dyrektor Ośrodka powołuje zespół egzaminacyjny.
13. Dyrektor jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji egzaminu przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może

być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
15. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty, w tym:

    1) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
    2) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu ósmoklasisty;
    3) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu ich odbioru do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
17. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie ani korzystać z nich w tej sali.
18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia, lub wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo niedozwolonych materiałów lub przyborów pomocniczych, lub zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty utrudniający pracę pozostałym uczniom - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

§ 43

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez uczniów zasadniczej szkoły zawodowej wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych, w podstawie programowej kształcenia w zawodach. x'
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
4. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej na zasadach wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń lub absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym na podstawie tego orzeczenia.
7. Zdający chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia na podstawie zaświadczenia

o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

8. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności na podstawie tej opinii.
9. Rada pedagogiczna spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego.
10. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez mego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, słuchacza albo absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
11. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia., otrzymania informacji.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor Ośrodka na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nieujętych w przepisach szczegółowych.
13. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu. Zdający uczeń lub jego rodzice, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu w części pisemnej i praktycznej mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
14. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu. Zdający uczeń lub jego rodzice, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu w części pisemnej i praktycznej mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
15. Zdający, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie, albo którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki.
16. Zdający, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie, albo którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania, z tym że w przypadku, gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego.
17. Zdający, który przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpił do tego egzaminu po raz pierwszy.
18. Po upływie 5 lat, licząc od dnia, w którym zdający po raz pierwszy przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania

liczby punktów, którego część pisemna lub część praktyczna zawodowego została unieważniona, albo nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

ROZDZIAŁ **VIII**
ZADANIA I ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKÓŁ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ w OŚRODKU

§44

Celem szkoły jest:

1) kształcenie, wychowanie i przygotowanie wychowanków do dorosłego życia we współczesnym świecie,
2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
3) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
5) współudział w działaniach resocjalizacyjnych wobec wychowanków.

§ 45

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i resocjalizacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenie organowi nadzoru za pośrednictwem organu prowadzącego w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§46

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkołę jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
3. Nauczyciel wybiera program nauczania spośród dostępnych programów i podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania.
5. Wybrany program nauczania nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala w drodze uchwały odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorą pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:

1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
2) wysoką jakość podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, odpowiedni szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne (etap edukacyjny).
9. W uzasadnionych przepadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów lub zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
11. Przerwy między lekcyjne trwają od 10 do 30 minut. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§47

Organizacje stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.

§48

1. Zbiory biblioteczne Ośrodka służą realizacji potrzeb i zainteresowali uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy— nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Ze zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2) umożliwienie korzystania ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza miejsce przechowywania woluminów,
   3) prowadzenie przysposobienie czytelniczo-informacyjnego uczniów.

4. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza dostosowywany jest przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§49

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy innych osób zatwierdzonych i oddelegowanych przez Dyrektora Ośrodka.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
4. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanego wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor Ośrodka może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom.
5. Funkcję wychowawcy powierza się nauczycielowi, który (jeśli nie zajdą szczególne oko-

liczności) prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§50

Do szkoły uczęszczają uczniowie, którzy są wychowankami Ośrodka, skierowani do Ośrodka według odrębnych przepisów.

§51

Uczeń ma prawo:

1) korzystania z praw i wolności zawartych w Konwencji *o prawach dziecka,*
2) zapoznanie się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających,
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
4) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań
5) sprawiedliwej/ umotywowanej i jawnej oceny ustnej na podstawie znanych kryteriów zgodnych z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
6) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości/ z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem/
7) rozwijanie zainteresowali i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych/
8) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii/
9) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w zadaniach i zasadach funkcjonowania szkoły,
10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru Ośrodka,
11) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
12) korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
13) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Ośrodka,
14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Ośrodka,
15) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania przez dorosłych,
16) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
17) udziału i współudziału w organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, korzystania z pomieszczeń i urządzeń Ośrodka.

§52

Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
2) godnie reprezentować Ośrodek,
3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
4) dbać o kulturę słowa,

5) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego,
6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
7) odpowiadać za własne postępowanie,
8) uznawać godność, podmiotowość innych osób (szczególnie przeciwstawiając się brutalności i wulgarności w relacjach z innymi),
9) nosić na terenie Ośrodka skromny, schludny strój, bez ekstrawaganckich dodatków (biżuterii, elementów świadczących o przynależności do danej subkultury),
10) na terenie Ośrodka nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
11) usprawiedliwiać swoją nieobecność niezwłocznie, powiadamiając o niej telefonicznie lub za pomocą faxu, oryginał usprawiedliwienia dostarczyć w chwili powrotu do placówki,
12) wychowankowie kończący naukę w Ośrodku oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się z zobowiązań wobec szkoły.

§53

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

   1) pochwałę na forum klasy,
   2) pochwałę na forum szkoły,
   3) list pochwalny skierowany do rodziców,
   4) nagrodę rzeczową,
   5) przepustkę,

2. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. organizowanych przez Kuratora Oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym oraz inne podmioty na terenie Ośrodka odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

   1) naganę na forum klasy,
   2) naganę na forum szkoły,
   3) pisemne powiadomienie rodziców.

4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Wychowanków do Dyrektora w terminie 7 dni.

§54

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18-go roku życia.
2. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być na wniosek Dyrektora skreślony z listy uczniów uchwała Rady Pedagogicznej, jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innego Ośrodka.
3. W przypadku uzasadnionych sytuacją szkolną, środowiskową, materialną ucznia Rada Pedagogiczna, na jego prośbę może przedłużyć edukację do czasu ukończenia przez niego szkoły, nie dłużej niż do 21-go roku życia.
4. O zastosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując

się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§55

1. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej godziny wynikającej z planu zajęć ucznia.
2. W czasie przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym.
3. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez Dyrektora.
4. Zasady korzystania z pomieszczeń Ośrodka określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ IX
WYCHOWANKOWIE OŚRODKA

§56

Do Ośrodka nie przyjmuje się:

1) chorych fizycznie lub psychicznie wymagających leczenia szpitalnego lub indywidualnej opieki osoby dorosłej,
2) upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym ,znaczącym i głębokim,
3) niewidomych i głuchych, a także niedowidzących i niesłyszących w stopniu uniemożliwiającym im naukę w szkole, '
4) z dysfunkcją narządu ruchu w stopniu wymagającym indywidualnej pomocy w poruszaniu się, ubieraniu, jedzeniu, itp.

§57

1. Wychowankowi Ośrodka zapewnia się warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji, w tym warunki bezpiecznego pobytu.
2. W ramach zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Ośrodka w sytuacjach szczególnego zagrożenia stosuje się Procedury Postępowania Interwencyjnego w Sytuacjach Kryzysowych.

§58

1. Wychowankowie wspólnie ze wszystkimi pracownikami Ośrodka stanowią jego społeczność, biorą aktywny udział w życiu placówki i są jej współgospodarzami.
2. Reprezentantem idei samorządności wychowanków jest powołany przez nich samych Samorząd Wychowanków.
3. Wychowanek ma prawo do:

1) zabezpieczenia mu podstawowych warunków bytowych, opieki lekarskiej, pedagogicznej i ochrony prawnej,

2) poszanowania jego godności osobistej i podmiotowego traktowania,
3) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
4) udziału i współudziału w organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, korzystanie z pomieszczeń i urządzeń Ośrodka,
5) odwiedzin członków rodziny i znajomych,

4. Wychowanek ma obowiązek:

1) uczestniczenia w zajęciach szkolnych i internackich,
2) przestrzegania Regulaminu Wychowanka,
3) zachowania zgodnego z obowiązującymi zasadami i normami życia społecznego,
4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
5) odpowiadać za własne postępowanie,
6) uznawać godność i podmiotowość innych osób (szczególnie przeciwstawiając się brutalności i wulgarności w relacjach z innymi).

§59

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku powinien trwać do ukończenia procesu resocjalizacji, nie dłużej niż do ukończenia przez niego 18-go roku życia.
2. W przypadku uzasadnionych sytuacją szkolną, środowiskową i materialną wychowanka Rada Pedagogiczna Ośrodka, na prośbę wychowanka może przedłużyć jego pobyt w Ośrodku do czasu ukończenia przez niego szkoły do momentu usamodzielnienia się nie dłużej niż do 21-go roku życia.

§60

1. Zwolnienie wychowanka z Ośrodka może nastąpić:

1) w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej na podstawie wniosku Zespołu Wychowawczego zawierającego pozytywną ocenę efektywności procesu resocjalizacji wychowanka, analizę jego sytuacji rodzinnej i środowiskowej, planowane działania i środki pomocy w usamodzielnieniu się,
2) na podstawie decyzji właściwego sądu,
3) na wniosek wychowanka, który ukończył 18 rok życia.

2. Wychowankom usamodzielniającym się, których sytuacja rodzinna i środowiskowa zagraża ponownym zdemoralizowaniem, Ośrodek w miarę możliwości może udzielić pomocy:

1) w uzyskaniu zatrudnienia, statusu poszukującego pracy, miejsca w szkole zawodowej,
2) w porozumieniu z właściwym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ustalić indywidualny plan usamodzielnienia.

3. W celu zapobiegania powrotowi do przestępstwa lub ponownej demoralizacji, osiągnięcia przez wychowanka odpowiednich warunków życia i powodzenia w pracy zawodowe, Ośrodek ma obowiązek organizowania pomocy wychowankom usamodzielnionym lub zwolnionym w porozumieniu z odpowiednimi instytucjami Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Urzędem Pracy, Kuratorium Oświaty, sądami.

§61

1. Przeniesienie do innego Ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacji, na podstawie opinii Zespołu Diagnostycznego.
2. Wniosek o przeniesienie do innego Ośrodka wraz z opinią Zespołu Diagnostycznego składa dyrektor do ORE.
3. Dyrektor składają wniosek jest odpowiedzialny za doprowadzenie wychowanka do Ośrodka wskazanego przez ORE.
4. O przeniesieniu nieletniego Dyrektor powiadamia starostę właściwego powiatu. Sąd Rodzinny, który zastosował środek wychowawczy, rodziców lub opiekunów prawnych, szkołę, do której nieletni uczęszczał poprzednio lub właściwy dla miejsca zamieszkania nieletniego organ gminy zobowiązany do kontroli spełniania obowiązku nauki.

§62

1. Urlopowanie wychowanków może nastąpić w zasadzie w dniach wolnych od nauki szkolnej, w szczególności w okresie ferii i wakacji.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych ważnymi względami rodzinnymi lub wydarzeniami losowymi wychowankowie mogą otrzymać zezwolenie na wyjazd do domu rodzinnego na okres od 1 do 5 dni w czasie trwania nauki.
3. Decyzję o urlopowaniu wychowanka podejmuje Dyrektor Ośrodka, po uzyskaniu zgody Sądu Rodzinnego, na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego programu resocjalizacyjnego.

§63

Warunkiem udzielania urlopu wychowankowi jest:

1) aktualna znajomość środowiska, w którym wychowanek w czasie urlopu będzie przebywał (wywiad środowiskowy),
2) pisemne zobowiązanie rodziców (prawnych opiekunów, bliskich krewnych) do zapewnienia wychowankowi należytej opieki w czasie urlopu i jego terminowego powrotu do Ośrodka po urlopie,
3) pozytywna opinia o zachowaniu wychowanka w Ośrodku i jego postępy w nauce.

§64

W razie samowolnego opuszczenia Ośrodka lub nie zgłoszenia się wychowanka w terminie po zakończeniu udzielonego mu urlopu Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny zobowiązany jest do:

1) powiadomienia o tym fakcie w ciągu 24 godzin policji, rodziców lub opiekunów, a także sąd, który nadzoruje wykonanie orzeczenia w stosunku do wychowanka,
2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia przyczyn

i okoliczności samowolnego opuszczenia Ośrodka lub nie zgłoszenia się w terminie po zakończeniu urlopu.

§65

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka Sądu Rodzinnego, Dyrektor Ośrodka przekazuje dokumentację wychowanka do ORE oraz powiadamia o tym Sąd Rodzinny, rodziców lub opiekunów, właściwe organy obowiązane do kontroli spełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz właściwego starostę.

§66

Wychowankowi przebywającemu w Ośrodku na koszt Skarbu Państwa na podstawie orzeczenia sądu zapewnia się zaopatrzenie w odzież, bieliznę, obuwie i podręczniki.

§67

1. Rekwalifikacja wychowanka, polegająca na badaniu zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku, powinna w zasadzie odbywać się w miesiącach nauki szkolnej każdego roku.
2. Zespół Wychowawczy powinien na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedłożyć uzasadnione wnioski o zwolnienie z Ośrodka wytypowanych wychowanków oraz zorganizowanie pomocy w usamodzielnieniu się.

§68

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:

   1) zwolnienia prze sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego,
   2) zakwalifikowaniu przez sąd do innej formy pomocy,
   3) skreślenia z listy wychowanków.

2. Wniosek o zwolnienie wychowanka z pobytu w Ośrodku kieruje Dyrektor do sądu, który wydał orzeczenie o umieszczeniu w Ośrodku, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjno-rewalidacyjnych i wychowawczych oraz zaobserwowanych zmianach postawy niedostosowanego społecznie wychowanka, które mogą gwarantować prawidłowe uczestnictwo w życiu społecznym, po powrocie do domu rodzinnego. wśród pracowników pedagogicznych Ośrodka brak jest osób posiadających przygotowanie specjalistyczne do prowadzenia tych zajęć.

ROZDZIAŁ X
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§69

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:

   1) pedagogicznych (wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego i innych według potrzeb),
   2) ekonomicznych i administracyjnych,
   3) obsługi.

2. Kwalifikacje, liczbę pracowników, warunki tworzenia niektórych stanowisk regulują od-

rębne przepisy lub Statut.

3. Zakres obowiązków i wymiar czasu ich pracy określa Dyrektor Ośrodka na podstawie innych przepisów.
4. Internatem Ośrodka kieruje Z-ca Dyrektora powoływany i odwoływany przez Dyrektora, na jego wniosek, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i akceptacji Zarządu Powiatu Węgrowskiego.
5. Z-cą Dyrektora Ośrodka może być osoba zatrudniona w MOW w Jaworku posiadająca stopień awansu zawodowego co najmniej nauczyciela mianowanego oraz co najmniej dobrą ocenę pracy uzyskaną na przestrzeni ostatnich czterech lat.
6. Z-ca Dyrektora zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności wykonując zadania zlecone przez niego w jego imieniu.

§70

Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może utworzyć inne stanowisko kierownicze.

§71

Normy zatrudnienia pracowników Ośrodka określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący, sporządzony w oparciu o odpowiednie przepisy prawa.

§72

1. Do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, korekcyjnych, rozwijających, psychoterapeutycznych mogą być zatrudniani instruktorzy w wymiarze odpowiednim do liczby godzin przewidzianych w arkuszu organizacyjnym.
2. Do zajęć w kołach zainteresowań, zespołach korekcyjnych, grup psychoterapeutycznych instruktorzy mogą być zatrudniani tylko w przypadkach;' gdy wśród pracowników pedagogicznych brak jest osób posiadających przygotowanie specjalistyczne do prowadzenia tych zajęć.

§73

Do obowiązków Z-cy Dyrektora w szczególności należy:

1) dbałość o całokształt pracy opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjno-rewalidacyjnej w internacie,
2) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy wychowanków,
3) wykonywanie zadań, zaleceń Dyrektora, szczególnie podczas jego nieobecności,
4) inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§74

Do obowiązków psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych służących poznaniu wychowanka, ustalanie przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych wychowanków, określanie kierunków i programu działań resocjalizacyjnych, orientacji zawodowej,

2) konsultowanie wyników badań i obserwacji z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalanie wspólnej diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanków,
3) współudział w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych,
4) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej,
5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami nowo przybyłymi mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku,
6) organizowanie form doskonalenia i samokształcenia pracowników pedagogicznych,
7) inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§75

Do obowiązków pedagoga Ośrodka w szczególności należy:

1) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań pedagogicznych w celu określenia kierunków i programu działań wyrównawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych w szkole i internacie,
2) rozpoznawanie środowiska rodzinnego wychowanków,
3) współdziałanie w sprawach wychowanków z sądami, instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją i innymi,
4) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków,
5) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji i organizacji do tego powołanych na środowisko domowe wychowanków w celu przekształcenia go na pozytywne wychowawczo i przygotowania do pracy wychowawczej po powrocie wychowanka do domu,
6) nadzór i kontrola osobista lub za pośrednictwem odpowiednich instytucji lub organizacji nad wychowankami zwolnionymi, urlopowanymi,
7) opieka osobista nad wychowankami w czasie ich przejazdu i pobytu poza Ośrodkiem, w związku z rozprawą sądową, egzaminami, przeniesieniem do innej placówki, itp.,
8) załatwianie spraw związanych z umieszczeniem wychowanka w internacie, Ochotniczym Hufcu Pracy, innych placówkach wychowawczych lub leczniczych,
9) udzielanie pomocy wychowankom usamodzielnionym w załatwianiu spraw związanych z zatrudnianiem, uzyskaniem mieszkania lub miejsca w hotelu robotniczym, zabezpieczeniem wyżywienia, uzyskania odpowiednich dokumentów osobistych, itp.,
10) organizowanie form doskonalenia i samokształcenia pracowników pedagogicznych,
11) inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§76

Do obowiązków doradcy zawodowego Ośrodka w szczególności należy:

1. Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.

2. Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
3. Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
4. Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
5. Wspieranie działań Ośrodka mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
6. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
7. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
8. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy.
9. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
10. Inne, zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

§77

1. Do obowiązków wychowawcy w internacie Ośrodka w szczególności należy:

   1) opieka nad grupą wychowanków, organizowanie i prowadzenie pracy resocjalizacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie,
   2) systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków, konsultowanie własnych spostrzeżeń o wychowankach z psychologiem, lekarzem, nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka zajmującymi się wychowankami tej grupy,
   3) współuczestnictwo w opracowywaniu programów resocjalizacyjno-wychowawczych dla poszczególnych wychowanków,
   4) aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowywanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia,
   5) utrzymywanie kontaktu, zainteresowanie losami, udzielania pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym, ściśle współdziałanie w tym zakresie z pedagogiem Ośrodka i współdziałanie z odpowiednimi instytucjami i organizacjami,
   6) opracowywanie opinii i wniosków o wychowankach dla potrzeb sądów w sprawach urlopowania, pobytu w Ośrodku, zwolnień z Ośrodka, przeniesienia i innych,
   7) współpraca z Zespołem Diagnostycznym.
   8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

2. Do obowiązków wychowawcy klasy w szczególności należy:

   1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami,

2) ocenianie ucznia w zakresie jego postępów w nauce oraz procesu resocjalizacji,
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4) działanie na rzecz nauczania, wychowania i profilaktyki,
5) realizacja zadań i obowiązków w ramach czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji szkolnej i przebiegu nauczania,
6) współpraca z Zespołem Diagnostycznym.

§78

Nauczyciel w Ośrodku poza obowiązkami określonymi w statucie powinien aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji uczniów, a ponadto do jego obowiązków w szczególności należy:

1) ustalanie aktualnego poziomu wiedzy i umiejętności oraz opóźnień i braków w zakresie nauczania przedmiotu nowo przybyłych uczniów, podejmowanie działalności reedukacyjnej, wyrównawczej zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i zespołach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w szkole Ośrodka, a także we współdziałaniu z wychowawcami,
2) systematyczne poznawanie uczniów w toku nauczania i wychowania oraz prowadzenia odpowiedniej dokumentacji związanej z działalnością obserwacyjną, współpraca z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem i innymi pracownikami Ośrodka zajmującymi się uczniami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, rewalidacyjnej, wyrównawczej i terapeutycznej,
3) inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§79

Wymiar czasu pracy poszczególnych pracowników regulują odrębne przepisy, w szczególności Ustawa *Karta Nauczyciela* i Ustawa *Kodeks Pracy.*

§80

Szczegółowe zakresy czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokumenty te stanowią załącznik do umów o pracę poszczególnych pracowników oraz znajdują się w Regulaminie Wewnętrznym placówki.

ROZDZIAŁ XI
FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI, OPIEKUNAMI

§81

Współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi wychowanka Ośrodka odbywa się w zakresie:

1) podtrzymywania i ochrony więzi rodzinnych wychowanków,
2) wspierania rodziców, opiekunów prawnych w spełnianiu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości wychowanka,
3) udzielania pomocy rodzicom, opiekunom prawnym w zakresie doskonalenia umie-

jętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju wychowanków, a w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych.

§82

Zadania do osiągnięcia we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi są realizowane przez cykl spotkań pracowników pedagogicznych Ośrodka raz w roku.

§83

Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez sąd.

ROZDZIAŁ XII

FORMY WSPÓŁPRACY ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI ORAZ PROWADZENIE WOLONTARIATU

§84

1. W szkole tworzy się warunki dla działań wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
2. Działalność organizacji nas terenie Ośrodka musi być zgodna z przepisami prawa, w tym przede wszystkim zapisami Konstytucji RP.
3. Istotą działania organizacji pozarządowych w Ośrodku jest działalność na rzecz wszechstronnego i pełnego rozwoju wychowanków.
4. Organizacje chcące funkcjonować na terenie Ośrodka muszą przedstawić jej dyrektorowi ofertę współpracy i uzyskać pozytywną opinię rady pedagogicznej.
5. Charakter współpracy może mieć zakres ciągły lub doraźny.
6. Współpraca może być realizowana z inicjatywy Ośrodka lub samych organizacji, w placówce lub poza nią, w różnorodnych formach, w tym przede wszystkim edukacyjnych.
7. Organizatorem współpracy jest dyrektor Ośrodka, który powierza koordynację współpracy koordynatorowi wolontariatu.
8. Nawiązanie współpracy wymaga sporządzenia umowy o współpracy, której stronami są dyrektor Ośrodka i przedstawiciel organizacji. Umowa zawiera zasady współpracy, które muszą być przestrzegane przez każdą ze stron.
9. Działalność organizacji na terenie Ośrodka nie podlega finansowania z budżetu placówki. W miarę posiadania środków i prawnych możliwości dyrektor może wesprzeć określone przedsięwzięcia podejmowane w ramach współpracy.

ROZDZIAŁ XIII
DOKUMENTACJA OŚRODKA I ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§85

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników na zasadach ogólnie przyjętych.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków zakresie:

    1) pobytu wychowanków,
    2) przebiegu nauczania i wychowania.

3. Ośrodek ponadto prowadzi dokumentację szczegółową dotyczącą wychowanków, tj.:

    1) Akta osobowe,
    2) Rejestr zachowań negatywnych,
    3) Rejestr zastosowanych środków przymusu bezpośredniego,
    4) Rejestr ucieczek,
    5) Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej,
    6) Dokumentację stanu zdrowia wychowanków.

§86

1. Zasady prowadzenia i dokumentowania gospodarki finansowej regulują ogólne przepisy w tym zakresie.
2. Szczegółowe regulacje w tym zakresie w Ośrodku określa Dyrektor wraz z Głównym Księgowym Ośrodka.
3. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją gospodarki finansowej oraz sposobów jej dokumentowania sprawuje Główny Księgowy Ośrodka.

ROZDZIAŁ XII
CEREMONIAŁ MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W JAWORKU

§ 87.

Ceremoniał stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy placówki. Zadaniem ceremoniału jest wsparcie wychowania patriotycznego i obywatelskiego realizowanym w oparciu o poniższe zasady:

1) Wychowankowie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych powinni być ubrani odświętnie: czysto, schludnie.
2) Uroczystości z udziałem flagi wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jej prezentacji.
3) Flaga jest przechowywana na terenie szkoły.
4) Uczestnictwo w uroczystościach, w trakcie których wywieszona jest flaga wymaga przyjęcia przez uczniów nienagannej postawy i okazania szacunku.
5) Flaga wywieszana jest w trakcie trwania wszystkich apeli i uroczystości organizowanych z okazji świat państwowych.
6) Wciągnięcie na maszt flagi powierzane jest wyróżniającym się wychowankom i stanowi zaszczyt.

§ 88.

Do uroczystości, które na stałe wchodzą w plan pracy MOW w Jaworku należą:

1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) Dzień Edukacji Narodowej,
3) święto Odzyskania Niepodległości,
4) kolacja wigilijna,
5) święta majowe,
6) zakończenie roku szkolnego.

§ 89.

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

1) Dzień Edukacji Narodowej,
2) święta państwowe,
3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§90

Statut jako dokument określający zasady organizacyjne oraz zadania wszystkich ogniw Ośrodka winien być bezwzględnie przestrzegany przez wszystkich pracowników oraz wychowanków.

§91

Statut przechowywany jest wraz z podstawową dokumentacją Ośrodka będącą w dyspozycji Dyrektora i jest dostępny na stronie internetowej Ośrodka.

§92

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek wszystkich organów Ośrodka przez jego Radę Pedagogiczną.
2. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się w miarę potrzeb, nie później niż po jego trzeciej nowelizacji.
3. Dyrektor jest zobowiązany przesłać zmieniony statut niezwłocznie do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.