

Statut Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

„Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie

Wersja udostępniona na stronie mos-tarnow.pl

§1

Przepisy ogólne

Ileć w Statucie jest mowa o:

Ośrodku, MOS lub placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie;

„Szkole Podstawowej” – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Specjalną w Tarnowie działającą w strukturze Ośrodka;

„Organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju ALISz siedzibą w Tarnowie przy ul. Bernardyńskiej 25/2, 33-100 Tarnów;

„Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka;

„wychowance” – należy przez to rozumieć dziewczynę przyjętą do Ośrodka zgodnie obowiązującymi przepisami prawa;

„uczennicy” lub „uczniu” – należy przez to rozumieć wychowankę realizującą obowiązek szkolny; w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej funkcjonującej w strukturze Ośrodka;

„rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad wychowanką;

„nauczycielu” – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole funkcjonującej w strukturze Ośrodka;

„wychowawcy” – należy przez to rozumieć nauczyciela – wychowawcę grupy wychowawczej zatrudnionego w Ośrodku;

„specjaliście” – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego lub innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Ośrodku;

„pracownikach pedagogicznych” – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów zatrudnionych w Ośrodku;

„pracownikach niepedagogicznych” – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na stanowiskach administracyjnych, obsługi oraz innych stanowiskach niebędących stanowiskami pedagogicznymi.

§2

Podstawa prawna

Niniejszy Statut, zwany dalej Statutem, określa zasady funkcjonowania Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie, zwanego w Statucie Ośrodkiem, w którym funkcjonuje Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Tarnowie z klasami V-VIII.

Podstawę prawną funkcjonowania Ośrodka oraz prowadzonej w jego strukturze Szkoły stanowią aktualnie obowiązujące przepisy prawa powszechnego, w szczególności akty rangi ustawowej i wykonawczej z zakresu prawa oświatowego, wspierania i resocjalizacji nieletnich oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odnoszące się do działalności młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz szkół specjalnych.

Finansowanie działalności Ośrodka jest realizowane poprzez:

dotację przekazywaną przez Urząd Gminy Miasta Tarnowa,

dodatkowe środki przekazywane na zasadach przewidzianych w przepisach prawnych, dotyczących darowizn na cele oświatowe, wychowawcze i charytatywne,

opłatę miesięczną /o ile jest ustanowiona/ wnoszoną przez rodziców/opiekunów wychowanków, w wysokości określonej każdorazowo na dany rok kalendarzowy przez Dyrektora Ośrodka w drodze ogłoszenia, na podstawie odpowiednich przepisów,

opłatę za wyżywienie Wychowanka, wnoszoną przez rodziców/opiekunów,

środki pochodzące z grantów, programów UE, darowizn oraz 1,5% podatku.

Wysokość opłat, o których mowa w ust. 3 lit. c i d oraz zasady ich wnoszenia regulują umowy zawarte pomiędzy Ośrodkiem, a rodzicami/opiekunami Wychowanka. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodzice/opiekunowie

mogą być zwolnieni z opłaty za wyżywienie Wychowanka po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora MOS w drodze decyzji organu prowadzącego. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań opiekuńczych Ośrodka koszty wyżywienia Wychowanka zwolnionego z opłat za wyżywienie pokrywa się ze środków publicznych przeznaczonych na finansowanie zadań oświatowych.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Ośrodka i Szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§3.

Nazwa, siedziba i organ prowadzący

Organem prowadzącym Ośrodek i funkcjonujące przy Nim Szkoły jest Fundacja Rozwoju ALIS KRS54497085200000NIP8733308821, REGON0001242661, 33- 100 Tarnów, ul. Bernardyńska 25/2.

Pełna nazwa placówki brzmi: „Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła”.

Siedziba Ośrodka znajduje się w Tarnowie przy ul. Okrężnej 9, 33-100 Tarnów, ze Szkołą przy ul. Okrężnej 4a, 33-100 Tarnów.

Nazwa Ośrodka w stosunkach zewnętrznych używana jest w pełnym brzmieniu: Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie, wraz z numerami NIP i REGON.

Nazwa Szkoły w stosunkach zewnętrznych używana jest w pełnym brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Tarnowie przy Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie wraz z numerami NIP i REGON.

Do zadań Organu prowadzącego Ośrodek należy w szczególności:

zapewnienie odpowiednich warunków działania Ośrodka i Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych na wniosek Dyrektora MOS,

zapewnienie obsługi administracyjnej (w tym prawnej) oraz obsługi finansowej /wg potrzeb,

dysponowanie środkami finansowymi Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialności za ich terminowe i zgodne z prawem wykorzystanie,

współdziałanie z rodzicami/opiekunami Wychowanków Ośrodka oraz sądami i instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, w zakresie dotyczącym celów i zadań Ośrodka.

CZĘŚĆ II. Zasady funkcjonowania Ośrodka

ROZDZIAŁ I. Cele i zadania Ośrodka

§4

W skład Ośrodka wchodzi:

Szkoła Podstawowa Specjalna w Tarnowie, przy ul. Okrężnej 4a, zwana dalej szkołą podstawową.

Szkoła Podstawowa Specjalna prowadzona jest w klasach V–VIII zgodnie z potrzebami edukacyjnymi wychowanek.

Pobyty wychowanki w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, jak i szkoły zewnętrznej względem niego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§5

Ośrodek jest niepubliczną placówką przeznaczoną dla dziewcząt, która:

z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym jest zagrożona niedostosowaniem społecznym i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz socjoterapii

posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

Ośrodek jest placówką całodobową o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, przeznaczoną dla dziewcząt w wieku określonym w odrębnych przepisach dotyczących funkcjonowania młodzieżowych ośrodków socjoterapii, zwanych dalej wychowanymi. Pobyt wychowanki w Ośrodku oraz w prowadzonej w jego strukturze Szkole Podstawowej Specjalnej może być kontynuowany do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym osiąga ona maksymalny wiek dopuszczony przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego dla uczniów szkół podstawowych specjalnych.

Do Ośrodka przyjmowane będą dziewczęta posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym: w normie intelektualnej bądź z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, które z powodu zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania oraz socjoterapii.

Za zgodą Dyrektora Ośrodka uczniami Szkoły Podstawowej Specjalnej mogą być osoby funkcjonujące poza Ośrodkiem, które spełniają kryteria ucznia szkoły specjalnej.

Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju Wychowanek warunków wychowawczych, edukacyjnych, zdrowotnych i socjalno-bytowych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjoterapii.

Cele, o których mowa w ust. 5, realizowane są we współpracy z rodzicami/opiekunami Wychowanek, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki. Wychowanka pełnoletnia posiada pełną zdolność do czynności prawnych. Wszelkie prawa i obowiązki przewidziane w statucie dla rodziców (opiekunów) – w tym prawo do usprawiedliwiania nieobecności, udzielania zgód i wglądu do dokumentacji – w przypadku wychowanki pełnoletniej przysługują bezpośrednio jej samej. Informacje o wychowance są przekazywane rodzicom wyłącznie za jej pisemną zgodą.

Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz przygotowywanie Wychowanek do życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

Zadania, o których mowa w ust. 7 realizowane są poprzez:

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań Wychowanek,

udział Wychowanek w zajęciach:

umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w tym również po opuszczeniu ośrodka:

socjoterapeutycznych,

profilaktyczno-wychowawczych,

innych o charakterze terapeutycznym,

sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,

kulturalno-oświatowych,

rozwijających zainteresowania.

zapewnienie wsparcia Wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka,

wspieranie rodziców/opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości Wychowanek,

udzielanie pomocy rodzicom/opiekunom, wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju Wychowanek, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,

pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości Wychowanek,

podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych, w szczególności zagrożenia samobójczego, samookaleczeń, przemocy oraz użycia substancji psychoaktywnych.

współpracę ze środowiskiem lokalnym poprzez:

zawieranie umów partnerskich z instytucjami państwowymi, samorządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi,

tworzenie projektów edukacyjnych realizowanych przez Wychowankę Ośrodka,

stałą współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji praktyk studenckich,

w miarę potrzeb współpracę ze szkołami ogólnokształcącymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół,

ochronę więzi rodzinnych.

Ośrodek organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jego podstawie.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom i obejmuje rozpoznawanie oraz zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, a także rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Ośrodku jest udzielana w szczególności w formie:

zajęć rozwijających uzdolnienia;

zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

porad, konsultacji i warsztatów;

działań mediacyjnych i interwencyjnych;

zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

innych form wsparcia wynikających z potrzeb wychowanków.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest planowana, koordynowana i dokumentowana przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz inne osoby prowadzące zajęcia z wychowankiem.

W celu zapewnienia właściwej organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Ośrodka może powoływać zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których zadaniem jest rozpoznawanie potrzeb wychowanków, planowanie, koordynowanie i ocenianie skuteczności udzielanego wsparcia.

Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w dziennikach zajęć, indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET), wielospecjalistycznych ocenach poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU), planach działań wspierających oraz innej dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami.

Szczegółowe zasady organizacji, udzielania i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz procedury obowiązujące w Ośrodku.

Zajęcia, o których mowa w ust. 8 pkt 2 są ukierunkowane przede wszystkim na:

wspieranie Wychowanek nowo przyjętych,

rozwijaniem mocnych stron i zainteresowań Wychowanek, odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych,

kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych Wychowanek oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.

Zajęcia sportowe, o których mowa w ust. 8 pkt 2 lit. b, są organizowane w obiektach posiadających warunki odpowiednie do realizacji tych zajęć.

Zajęcia, o których mowa w ust. 8 pkt 2 mogą być organizowane również poza siedzibą Ośrodka.

§ 6

Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych Ośrodka w zakresie wychowania określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczo-Profilaktyczny”, dostosowany do potrzeb rozwojowych Wychowanek, zwany dalej „Programem”.

Program obejmuje:

treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do Wychowanek,

treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych Wychowanek, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności Ośrodka, skierowane do Wychowanek, nauczycieli i rodziców.

Realizacja Programu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku Wychowanki opuszczającej Ośrodek, w tym eliminowanie, minimalizowanie i zapobieganie przejawom uzależnienia Wychowanek od wszelkiego rodzaju używek.

Program uchwała Rada Pedagogiczna Ośrodka, po zasięgnięciu opinii rodziców/ opiekunów.

W oparciu o Program konstruowane są plany pracy wychowawczej grup wychowawczych i indywidualne plany pracy z Wychowanekami.

Program jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, a także w zależności od występujących problemów wychowawczych i zagrożeń.

Pracownicy pedagogiczni realizują Program obowiązujący w Ośrodku. Rodzice/opiekunowie i pracownicy niepedagogiczni, instytucje w zależności od potrzeb, wspierają realizację Programu.

Ośrodek współpracuje z:

Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspiera działania Ośrodka poprzez:

wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży

profilaktykę uzależnień i innych problemów wychowanek,

terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,

pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,

wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, doradztwo zawodowe, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną,

usługi wykonywane przez poradnię są bezpłatne i dobrowolne.

W ramach współpracy Policji z Ośrodkiem organizuje się:

spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i wychowawców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

spotkania tematyczne wychowanek z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

informowanie policji o zdarzeniach na terenie Ośrodka wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanek oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Ośrodka,

wspólny – Ośrodka i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowanek oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

W ramach współpracy z Ośrodkiem, kuratorzy sądowi i rodzinni udzielają pomocy w:

przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych,

wymiany informacji na temat ucznia;

wymiany danych dotyczących wychowanka i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, relacji w rodzinie i podejmowanych oddziaływań wychowawczych.

Placówki ochrony zdrowia współpracują z Ośrodkiem w ramach:
indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju wychowanków,
profilaktycznych badań stomatologicznych, profilaktyki próchnicy zębów i profilaktyki ortodontycznej,
udzielania pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
ocenę stanu zdrowia kandydatów do szkół ponadpodstawowych,
edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

Ośrodek może współorganizować z kościołami i związkami wyznaniowymi w zakresie organizacji zajęć religii, opieki duszpasterskiej oraz rekolekcji –zgodnie z wolą wychowanek i ich rodziców/ opiekunów oraz obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II.Organizacja Ośrodka

§ 7

Ośrodek w Internacie prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego zgodnie z organizacją roku szkolnego ustaloną na podstawie przepisów ministra właściwego do spraw oświaty.

Ośrodek zapewnia Wychowankom:

realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z przepisami Prawa oświatowego,
udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu,
pomoc w nauce,
całodobową opiekę,
wyżywienie oraz nocleg,
przygotowanie Wychowanek do samodzielnego funkcjonowania w życiu osobistym i społecznym,
udział w zajęciach kulturalno-oświatowych,
wzajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.

Ośrodek może organizować dla Wychowanek wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.

Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej sprawowaną przez wychowawców i opiekunów wspierających, posiadających kwalifikacje lub przeszkolenie odpowiednie do wykonywanych zadań.

Szczegółowe zasady pobytu Wychowanek w Ośrodku, w tym wysokość opłat z tytułu pobytu w Ośrodku, regulują umowy zawarte pomiędzy Ośrodkiem a rodzicami/opiekunami Wychowanek. Postanowienia umowy nie mogą pozostawać w sprzeczności z niniejszym Statutem oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

Dyrektor Ośrodka prowadzi nadzór nad działalnością Ośrodka.

Podstawową formą organizacyjną jest grupa wychowawcza.

Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy do 12 Wychowanek.

Grupą wychowawczą opiekuje się Wychowawca - lider grupy, który odpowiedzialny jest za prowadzenie grupy i koordynuje proces wychowawczo- terapeutyczny poszczególnych Wychowanek grupy.

Wychowawca realizuje plany pracy grupy wychowawczej oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

Wychowawca informuje Wychowankę o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg, w sposób dostosowany do wieku i możliwości psychofizycznych Wychowanki.

Opiekę w porze nocnej, która trwa od godziny 22:00 do godziny 6:00, sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden Wychowawca grupy wychowawczej.

§ 9

W ośrodku, w zależności od potrzeb wychowanków, tworzy się grupy usamodzielnienia.

Grupą usamodzielnienia opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej wyznaczony przez dyrektora ośrodka.

W grupie usamodzielnienia wychowanek jest przygotowywany do radzenia sobie codziennym życiem, w szczególności umożliwia mu się nabywanie umiejętności:

samodzielnego przygotowywania posiłków;

posługiwania się podstawowym sprzętem AGD;

dbania o porządek;

załatwiania spraw w urzędach oraz innych instytucjach;

funkcjonowania na rynku pracy, w tym samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji oraz rozwijania zainteresowań;

radzenia sobie w sytuacjach trudnych i rozwiązywania konfliktów.

§ 9

Do realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia:

pomieszczenia mieszkalne oraz sanitarno-higieniczne,

aneksy kuchenne,

jadalnię dla wszystkich wychowanków,

pomieszczenia do wspólnego spędzania czasu,

pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,

pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych,

bibliotekę,

salę komputerową,

gabinety specjalistyczne,

pomieszczenia do udzielania pierwszej pomocy/ izolacji czasowej.

§ 10

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka w terminach wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

Arkusz Organizacyjny Ośrodka zatwierdza Organ prowadzący w terminach wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

W Arkuszu Organizacyjnym Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć wychowawczych i opiekuńczych, finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych wychowawców.

Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Ośrodka, dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

Istotne zmiany organizacyjne wymagają akceptacji Organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III. Organy Ośrodka

§ 11

Organami Ośrodka są:

Dyrektor Ośrodka,

Rada Pedagogiczna,

Samorząd Wychowanek.

W Ośrodku nie tworzy się rady rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Dyrektor Ośrodka

Dyrektor Ośrodka w szczególności:

kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie określonym przez Organ prowadzący, sprawuje opiekę nad Wychowanekami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, opracowuje plan finansowy Ośrodka oraz odpowiada za prawidłowe gospodarowanie powierzonymi środkami, wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych, utrzymuje i użytkuje obiekty zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów, dokonuje okresowej kontroli stanu technicznego obiektu zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

dwa razy do roku przeprowadza okresową ocenę sytuacji wychowanka, dokonuje weryfikacji celowości pobytu, podsumowuje nadzór pedagogiczny.

Dyrektor Ośrodka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do Ośrodka. Co najmniej raz w roku Dyrektor Ośrodka dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy.

Dyrektor Ośrodka może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu lub bezpieczeństwu Wychowanek, między innymi:

zagrożenie epidemiologiczne,

katastrofa,

ekstremalne warunki pogodowe,

awaria budynku.

Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku: pracowników pedagogicznych, wychowawców i pracowników nie będących wychowawcami, pracowników administracyjno-biurowych, ekonomicznych i obsługi. Dyrektor Ośrodka decyduje w sprawach:

zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników,

przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom Ośrodka jemu podlegającym,

występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników Ośrodka,

oceny pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku,

działań związanych z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych,

Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa,

o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić pełnoletnią wychowankę listy wychowanek MOS po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną,

§ 13

Rada pedagogiczna Ośrodka

W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład Rady wchodzi Dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku. Na wniosek Rady lub Dyrektora Ośrodka, w posiedzeniach Rady mogą brać również udział, z głosem doradczym, inne osoby.

Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Ośrodka.

Rada ustala regulamin swojej działalności.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady.

Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste Wychowanek lub ich rodziców/prawnych opiekunów i innych pracowników placówki.

Do kompetencji stanowiących Rady należy:

podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Wychowanek,
uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka,
zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
uchwały dotyczące innowacji pedagogicznych,
podejmowanie innych uchwał w kwestiach dotyczących funkcjonowania Ośrodka.

Rada opiniuje w szczególności:

plan organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka,
organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku,

Rada Pedagogiczna Ośrodka może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

W ramach rady pedagogicznej funkcjonują:

zespoły wychowawcze zajmujące się bieżącymi problemami wychowawczo-opiekuńczymi,
zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
zespoły samokształceniowe tworzone dla realizacji zadań wynikających z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest wybór podręczników oraz podejmowanie wszelkich działań związanych z doskonaleniem pracy nauczycieli i ich rozwojem,
zespoły zadaniowe tworzone dla realizacji szczególnych zadań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Ośrodka.

Dyrektor wyznacza spośród zespołu nauczycielskiego lidera koordynującego pracę zespołu.

Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równego rozkładu głosów decydujący jest głos przewodniczącego Rady.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane przez powołanego stałego protokolanta

§ 14

Samorząd Wychowanek

W Ośrodku działa Samorząd Wychowanek, zwany dalej Samorządem.

Samorząd tworzą wszystkie Wychowanki Ośrodka.

Organem Samorządu jest rada wychowanków, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków Ośrodka. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Wychowanek, uchwalany przez radę wychowanków i zatwierdzany przez Dyrektora Ośrodka.

Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie w sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Wychowanek, takich jak:

prawo do zapoznawania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka,
prawo do oceny postępów wychowawczych,

prawo do organizacji życia w Ośrodku, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka,

prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,

prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu zasięgania opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, z wyłączeniem spraw objętych tajemnicą służbową i ochroną danych osobowych.

Opiekun samorządu uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniu rady wychowanków.

§ 15

Każdy z organów Ośrodka planuje swą działalność na rok szkolny.

Każdy z organów Ośrodka może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w prawie oświatowym i innych obowiązujących przepisach,

Pomiędzy organami Ośrodka zapewnia się bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań,

Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,

Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki. Rozstrzyganie sporów między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną w przypadku zaistniałego konfliktu między stronami, strony dążą do polubownego rozwiązania sporu na drodze negocjacji. W sytuacji gdy wypracowanie kompromisu nie jest możliwe, spór rozstrzyga niezależny mediator powołany wspólnie przez oba te organy. Stanowisko wypracowane w wyniku mediacji i zaakceptowane przez obie strony jest wiążące dla Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§ 16

Rozstrzyganie sporów między organami Ośrodka:

Organy Ośrodka współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, kierując się zasadą partnerstwa, wzajemnego szacunku oraz poszanowania kompetencji wynikających z przepisów prawa i postanowień Statutu.

Spory pomiędzy organami Ośrodka powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji i polubownych uzgodnień.

Każda ze stron sporu może wystąpić z pisemnym wnioskiem o jego rozstrzygnięcie, przedstawiając przedmiot sporu, swoje stanowisko oraz oczekiwany sposób rozwiązania.

W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Ośrodka Dyrektor Ośrodka organizuje postępowanie medacyjne, zapraszając przedstawicieli stron do udziału w rozmowach mających na celu wypracowanie wspólnego stanowiska.

Mediacja powinna zostać przeprowadzona w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia sporu, chyba że strony postanowią inaczej.

Z przebiegu mediacji sporządza się protokół zawierający:

„datę i miejsce spotkania”;

„oznaczenie stron sporu”;

„przedmiot sporu”;

„ustalenia stron”;

„sposób zakończenia postępowania medacyjnego”.

W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze mediacji Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzję w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i Statutem.

W przypadku gdy stroną sporu jest Dyrektor Ośrodka, spór rozstrzyga niezależny mediator powołany wspólnie przez organy, których spór dotyczy.

Organ prowadzący, po zapoznaniu się ze stanowiskami stron oraz dokumentacją sprawy, podejmuje działania zmierzające do polubownego zakończenia sporu, a w przypadku braku porozumienia wydaje rozstrzygnięcie w zakresie swoich kompetencji.

Rozstrzygając spory, organy Ośrodka kierują się obowiązującymi przepisami prawa, dobrem wychowanków, dobrem Ośrodka, zasadami współżycia społecznego oraz poszanowaniem godności i praw wszystkich uczestników postępowania.

Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają prawa stron do dochodzenia swoich praw przed właściwymi organami administracji publicznej lub sądami.

ROZDZIAŁ IV. Pobyć Wychowanka w Ośrodku

§ 17

Zasady rekrutacji

Do Ośrodka Wychowanki przyjmowane są na wniosek rodzica/opiekuna. Warunkiem niezbędnym jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

Przy przyjęciu do Ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

formularze: pakiet startowy, wniosek o przyjęcie do Ośrodka, ankieta rodzica (opiekuna prawnego),

odpis skrócony aktu urodzenia,

PESEL Wychowanki,

dokument potwierdzający adres zamieszkania,

potwierdzenie ubezpieczenia NFZ, PESEL rodzica/opiekuna prawnego Wychowanki,

dokumentacja medyczna niezbędna dla zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego wychowanki,

świadcstwo z ostatniej klasy oraz dokumentacja z poprzedniej szkoły (arkusz ocen, opinie wychowawcy lub pedagoga);

opinie i wyniki badań psychologicznych i lekarskich, o ile zostały wydane,

aktualne zdjęcia do legitymacji (min. 2).

Wychowankę do Ośrodka przyjmuje Dyrektor Ośrodka. W przypadku jego nieobecności obowiązki te wykonuje Wicedyrektor lub Wychowawca Lider.

Bezpośrednio po przybyciu do Ośrodka Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor lub Wychowawca przeprowadza z Wychowanką rozmowę, podczas której zapoznaje ją z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku w obecności rodziców/ opiekunów prawnych.

Przyjmujący przedstawia do podpisu przez Wychowankę, rodziców/opiekunów prawnych kontrakt (w dwóch egzemplarzach – jeden dla rodziców/opiekunów prawnych, drugi dla Ośrodka). Wzór kontraktu znajduje się w Pakiecie Startowym/ rekrutacyjnym.

O przyjęciu do Ośrodka Dyrektor Ośrodka powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz rodziców/opiekunów.

Początkowy okres diagnostyczno-adaptacyjny Wychowanki w Ośrodku (do 4 tygodni) poświęcony jest przygotowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego przygotowanego na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania Wychowanki.

Jeżeli wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania wykaże, iż Wychowanka nie jest w stanie przystosować się do warunków pobytu w Ośrodku, w tym rażącego łamania regulaminu, nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego, po przeprowadzeniu oceny funkcjonowania i po wysłuchaniu rodziców/ opiekunów Dyrektor może podjąć decyzję o zakończeniu pobytu wychowanki w Ośrodku, informując o tym pisemnie rodziców oraz szkołę rejonową uczennicy, celem zapewnienia jej ciągłości realizacji obowiązku szkolnego.

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) musi uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Wychowanki.

IPET opracowuje zespół, który tworzą specjaliści prowadzący zajęcia z Wychowanką w porozumieniu z

nauczycielami. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanki. Wychowanka, współpracuje – jeżeli jest to uzasadnione – z poradnią specjalistyczną. Pracę zespołu koordynuje Wychowawca Lider grupy.

IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak, niż etap edukacyjny.

Zespół co trzy miesiące dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Wychowanki, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej Wychowance oraz dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanki w ośrodku.

IPET jest modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb wychowanki.

Zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio w stosunku do wychowanek przyjętych do realizacji obowiązku szkolnego, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego /z niedostosowaniem społecznym lub jego zagrożeniem/ w Szkole Ośrodka za zgodą Dyrektora Ośrodka.

§ 18

Ustanie pobytu w Ośrodku

Pobyt Wychowanki w Ośrodku ustaje z powodu:

skreślenia z listy Wychowanek,

na wniosek rodziców/opiekunów prawnych,

osiągnięcia przez Wychowankę wieku uniemożliwiającego dalsze przebywanie w Ośrodku (stosownie do § 5 ust. 2,3 i 5 Statutu),

zakończzonego procesu socjoterapeutycznego.

Skreślenie z listy Wychowanek jest wyjściem ostatecznym, do którego cały Zespół Wychowawców oraz dyrekcja odwołują się dopiero wtedy, kiedy inne metody pracy z Wychowanką, w tym także zastosowane kary, stały się nieskuteczne.

Skreślenie z listy Wychowanek jest poprzedzone pisemnym warunkiem, zapisanym w indywidualnym kontrakcie podpisanym przez Wychowankę, którego dotrzymanie do końca roku szkolnego skutkuje usunięciem tej kary z akt Wychowanki. Każda sprawa podlega indywidualnej ocenie. Przepis ten nie dotyczy poniższych sytuacji, które mogą stanowić podstawę wszczęcia procedury skreślenia:

samowolne opuszczenie Ośrodka po raz trzeci,

używanie, posiadanie lub pozostawianie pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych oraz niedozwolonych

niedotrzymanie zasad indywidualnego programu terapeutycznego podpisanego z Wychowanką,

potwierdzenie dopuszczenia się czynu zabronionego.

otrzymanie trzeciej następującej po sobie kary nagany.

§ 19

O skreśleniu z listy Wychowanek decyduje Dyrektor Ośrodka po uprzedniej uchwale Rady Pedagogicznej i przeprowadzonym przez siebie postępowaniu, np. wysłuchaniu Wychowanki oraz możliwości przedstawienia wyjaśnień przez Wychowankę. Decyzja Dyrektora o skreśleniu z listy Wychowanek sformułowana jest na piśmie i zawiera podstawę prawną skreślenia oraz uzasadnienie faktyczne.

Od decyzji o skreśleniu z listy Wychowanek przysługuje Wychowance, rodzicom (opiekunom prawnym) prawo wniesienia - w ciągu 14 dni - odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie składa się w sekretariacie Ośrodka.

Po wniesieniu odwołania od decyzji o skreśleniu z listy Wychowanek Dyrektor Ośrodka, po ponownym przeanalizowaniu okoliczności sprawy może uchylić decyzję o skreśleniu z listy Wychowanek. W takim przypadku sprawa nie jest przekazywana do Kuratora Oświaty.

Po upływie okresu odwoławczego dokumenty skreślonej z listy Wychowanki zostają przekazane rodzicom (opiekunom) lub pełnoletniej Wychowance.

§ 20

Odwiedziny Wychowanek przez osoby spoza Ośrodka

Odwiedziny Wychowanek przez osoby spoza Ośrodka odbywają się na zasadach określonych w Regulaminie Ośrodka oraz z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Ośrodku.

Osoby odwiedzające są zobowiązane do przestrzegania postanowień Statutu, Regulaminu Ośrodka oraz poleceń pracowników Ośrodka związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania placówki.

Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego pracownik może odmówić zgody na odwiedziny lub przerwać trwające odwiedziny, jeżeli osoba odwiedzająca:

- znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia lub życia wychowanek albo pracowników Ośrodka;
- narusza godność osobistą wychowanek lub pracowników Ośrodka;
- nie stosuje się do obowiązujących w Ośrodku zasad i poleceń pracowników;
- dopuszcza się rażącego naruszenia postanowień Regulaminu Ośrodka lub innych regulacji obowiązujących w Ośrodku.

W przypadku powtarzających się lub szczególnie rażących naruszeń zasad obowiązujących podczas odwiedzin Dyrektor Ośrodka może czasowo lub na czas określony ograniczyć możliwość odwiedzin danej osoby, informując o przyczynach tej decyzji wychowankę oraz jej rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 21

Zasady czasowego opuszczania Ośrodka przez Wychowanki

Wychowanki mają prawo do przepustek krótkoterminowych lub długoterminowych.

Przepustka krótkoterminowa (do 3 godzin, a w dni wolne od zajęć dydaktycznych do 8 godzin) udzielana jest według następujących zasad:

- przepustki udziela za zgodą Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora - Wychowawca pełniący dyżur,
- pobyt poza Ośrodkiem odbywa się pod nadzorem Wychowawcy, rodziców /opiekunów prawnych/, a w określonych regulaminem Ośrodka warunkach samodzielnie,
- jeśli przepustka krótkoterminowa wiąże się z przejazdem środkami komunikacji publicznej, Wychowanka musi mieć przy sobie legitymację szkolną,
- warunkiem uzyskania przepustki krótkoterminowej jest nienaganne zachowanie Wychowanki, przestrzeganie obowiązujących w Ośrodku zasad oraz pozytywna opinia wychowawcy grupy wychowawczej,
- fakt udzielenia przepustki krótkoterminowej należy odnotować w dokumentacji Wychowanki (godzina wyjścia i powrotu, cel, podpis Wychowawcy).

Wychowanki mogą otrzymać przepustkę długoterminową (co najmniej 24 godziny) do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych za zgodą rodziców/opiekunów, wyrażoną na piśmie pod ich opieką lub samodzielnie. Przepustki długoterminowe odbywają się według kalendarza rokuszkołnego.

Wychowanki wyjeżdżające na przepustki muszą przy sobie posiadać:

- legitymację szkolną,
- przepustkę,
- pieniądze na przejazd,
- stosowny do pory roku ubiór.

Na przepustkę Wychowanka wyjeżdża po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Uzasadniona prośba o wcześniejsze urlopowanie lub późniejszy powrót winna być poparta pozytywną opinią Wychowawcy Lidera grupy.

W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Ośrodka może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd lub późniejszy powrót Wychowanki lub udzielić urlopu pozaobowiązującym trybem.

Wychowanka może otrzymać urlop okolicznościowy w nagrodę lub po dostarczeniu wiarygodnego potwierdzenia konieczności załatwienia spraw istotnych dla zdrowia i życia swojego lub najbliższej rodziny, jak również

związanych z procedurami administracyjnymi lub sądowymi. Urlopu okolicznościowego udziela Dyrektor Ośrodka na wniosek Wicedyrektora lub Wychowawcy Lidera grupy.

ROZDZIAŁ V. Prawa i obowiązki Wychowanki

§ 22

Prawa Wychowanki

W Ośrodku przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.), z uwzględnieniem w szczególności prawa Wychowanki do:

poszanowania godności osobistej,
kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
dostępu do informacji o obowiązujących w Ośrodku: Statucie, regulaminach oraz nagrodach i karach,
informacji o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wyrażania na ten temat swojej opinii,
dostępu do świadczeń zdrowotnych,
wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
ochrony więzi rodzinnych,
swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
składania skarg, próśb i wniosków,
rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i postępowaniu,
dyskrecji w sprawach osobistych, stosunkach rodzinnych, przyjaźni i uczuć,
pomocy w przypadku trudności w nauce,
odwiedzin zgodnie z regulaminem Ośrodka,
korzystania z zorganizowanych form wypoczynku i rekreacji,
kandydowania do rady samorządu wychowanków,
prawa do ochrony danych osobowych i prywatności.

§ 23

Skargi, próśby i wnioski

Wychowanki, ich rodzice lub opiekunowie prawni, a także inne osoby związane z działalnością Ośrodka mają prawo składać skargi, próśby i wnioski dotyczące funkcjonowania Ośrodka.

Skargi, próśby i wnioski mogą być składane:

ustnie do Dyrektora Ośrodka lub upoważnionego pracownika;
pisemnie w sekretariacie Ośrodka;
za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez Ośrodek;
za pośrednictwem wychowawcy grupy wychowawczej lub innego pracownika pedagogicznego.

Skargi, próśby i wnioski powinny zawierać dane osoby zgłaszającej oraz opis sprawy. Anonimowe zgłoszenia mogą zostać pozostawione bez rozpoznania, chyba że ich treść wskazuje na zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub praw wychowanki.

Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona rejestruje zgłoszenie oraz podejmuje działania wyjaśniające, jeżeli wymaga tego charakter sprawy.

Skargi rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. W sprawach szczególnie skomplikowanych termin ten może zostać przedłużony do 30 dni, o czym zgłaszający zostaje poinformowany.

Osoba składająca skargę otrzymuje informację o sposobie jej rozpatrzenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Prośby i wnioski dotyczące organizacji pracy Ośrodka, warunków pobytu, bezpieczeństwa, wychowania, terapii lub nauki są analizowane przez Dyrektora Ośrodka i uwzględniane w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i prawnych.

W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozpatrzenia skargi osoba zainteresowana może zwrócić się do organu prowadzącego Ośrodek lub właściwego organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Składanie skarg, prośb i wniosków nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec osoby dokonującej zgłoszenia, o ile działa ona w dobrej wierze.

§ 24

Obowiązki Wychowanki

Wychowanki mają w szczególności obowiązek:

aktywnego uczestniczenia w założeniach zawartych w indywidualnym programie terapeutycznym,

przestrzegania Regulaminu Ośrodka,

dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,

przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do kolegów i pracowników Ośrodka,

odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,

przestrzegania Statutu Ośrodka, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,

sumiennie wykonywania poleceń zgodnych z prawem i statutem, pracowników Ośrodka,

sumiennie realizowania obowiązków szkolnych,

punktualnych powrotów z urlopów,

przestrzegania wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,

przechowywania pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie Ośrodka oraz zgłaszania przywozu wartościowych rzeczy, w szczególności sprzętu elektronicznego, audiowizualnego, telefonów komórkowych, biżuterii i innych przedmiotów o znacznej wartości;

Ośrodek odpowiada za utratę lub uszkodzenie pieniędzy i przedmiotów wartościowych wyłącznie w przypadku ich zgłoszenia i przekazania do depozytu zgodnie z obowiązującymi procedurami;

przyjęcie pieniędzy lub przedmiotów wartościowych do depozytu potwierdzone jest pisemnym pokwitowaniem zawierającym opis zdeponowanych rzeczy oraz datę ich przyjęcia,

przestrzegania zakazów: wnoszenia, posiadania i używania jakichkolwiek środków zmieniających świadomość,

przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole, w grupie wychowawczej oraz zajęć dodatkowych,

utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi Wychowankami,

dbania o mienie Ośrodka. W przypadku wyrządzenia szkody materialnej przez Wychowankę odpowiedzialność za jej naprawienie ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa,

posiadania ważnej legitymacji szkolnej podczas pobytu poza Ośrodkiem,

noszenia odpowiedniego stroju na terenie szkoły podczas realizacji zajęć wynikających z planu nauczania,

przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego.

ROZDZIAŁ VI. System nagród i kar

§ 25

Na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale Wychowanki Ośrodka podlegają systemowi nagród i kar funkcjonującemu w Ośrodku.

Nagrodami są:

pochwałą,

pochwała przed pracownikami Ośrodka oraz Wychowankami,
przepustka 48 godzinna /sobota-niedziela/,
nagroda miesięczna w postaci /wg możliwości/
biletu do kina, lub

udziału w wydarzeniu sportowym lub kulturalnym, lub
wyjścia do punktu gastronomicznego na terenie Tarnowa (pizzeria itp.)

Pochwałę oraz pochwałę przed pracownikami Ośrodka i Wychowankami można otrzymać za:

wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, lub
dodatkowe czynności porządkowe lub inne, na rzecz Ośrodka, uzgodnione z Wychowawcą, lub
dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce (oceniane indywidualnie, biorąc pod uwagę możliwości Wychowanki), lub
wzorową ogólną postawę zarówno w czasie zajęć szkolnych, jak i w czasie wolnym podczas pobytu w Internacie Ośrodka.

Wyróżnienie, o którym mowa w ust. 3 za wzorowe wypełnianie obowiązków Wychowanka może otrzymać według zasad określonych w Regulaminie Ośrodka.

Przepustkę 48 godzinną co dwa tygodnie może otrzymać Wychowanka za:

wzorowe zachowanie i wywiązywanie się z obowiązków w szkole i Ośrodku,
w ciągu 2 tygodni otrzyma co najmniej 2 pochwały od Wychowawcy Lidera grupy,
widoczne działania na rzecz dobrych zachowań w społeczności.

Nagrodę miesięczną może otrzymać Wychowanka, która w danym miesiącu otrzymała najwięcej pochwał lub pochwał przed pracownikami Ośrodka oraz Wychowankami, nie mniej jednak niż trzy. Warunkiem otrzymania nagrody miesięcznej jest brak w danym miesiącu zastosowania wobec Wychowanki nagany.

Nagród, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-4 udziela Dyrektor Ośrodka na wniosek Wicedyrektora lub Wychowawcy Lidera grupy.

Odrzuconej nagrody wychowanka lub jej rodzice mają prawo złożyć pisemny, umotywowany wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od jej nałożenia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po ponownym wysłuchaniu wychowanki i wychowawcy.

Wobec Wychowanków można stosować następujące kary:

ostrzeżenie,

nagana,

zakaz korzystania z urlopu krótkoterminowego przez okres ustalony przez Wicedyrektora lub Wychowawcę Lidera grupy,

skreślenie z listy Wychowanków Ośrodka, na zasadach określonych w § 18 i 19 Statutu.

Dobierając jedną z kar określonych w ust. 8 każdorazowo uwzględnia się właściwości i warunki osobiste Wychowanki, motywację i sposób zachowania w czasie przewinienia, rodzaj i stopień naruszeń, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, a także zachowanie Wychowanki zarówno przed, jak i po dokonaniu przewinienia.

Ostrzeżenia może udzielić Wychowawca Lider grupy, do której należy Wychowanka, lub Wicedyrektor za naruszenie którejkolwiek z zasad Statutu lub Regulaminu Ośrodka z jednoczesną adnotacją w dokumentach wychowanki.

Ostrzeżenie może być anulowane pod warunkiem uzyskania co najmniej trzech pochwał lub pochwał przed pracownikami Ośrodka oraz Wychowankami.

Nagana orzekana jest przez Dyrektora lub jego zastępcę za:

rażące łamanie zasad Statutu lub Regulaminu Ośrodka,

nakłanianie lub zmuszanie innych Wychowanek do łamania zasad Statutu lub Regulaminu Ośrodka.

Dyrektor Ośrodka, analizując indywidualną sytuację Wychowanki i jej dotychczasowe zachowanie, może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w sytuacji, kiedy zasady Statutu lub Regulaminu Ośrodka zostały złamane po raz pierwszy.

Nagana oraz zakaz korzystania z urlopu krótkoterminowego przez okres ustalony przez Wicedyrektora lub

Wychowawcę Lidera grupy są anulowane z końcem roku szkolnego.

Wychowanka, która w danym miesiącu otrzymała naganę nie może otrzymać nagrody miesięcznej, nawet mimo zbierania największej ilości pochwał.

W uzasadnionych przypadkach wychowanka może być zawieszona w określonych prawach wychowanki MOS w trybie zabezpieczenia, jeżeli stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych wychowanek bądź pracowników ośrodka. Zawieszenie w prawach nie może być na okres dłuższy niż 14 dni. W czasie zawieszenia placówka zapewnia wychowance bezpieczne warunki pobytu oraz realizację zajęć pod nadzorem pedagogicznym w izolacji od grupy, jeśli jest to konieczne. W dniu zawieszenia wychowanki dyrektor MOS zwraca się do właściwego sądu rodzinnego z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego dla wychowanki.

Odwymierzonej kary wychowanka lub jej rodzice mają prawo złożyć pisemny, umotywowany wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od jej nałożenia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po ponownym wysłuchaniu wychowanki i wychowawcy.

Zakazuje się stosowania kar naruszających godność osobistą wychowanki, w szczególności kar o charakterze poniżającym, przemocowym lub naruszającym prawa dziecka.

ROZDZIAŁ VII. Pracownicy Ośrodka

§ 26

W Ośrodku zatrudnia się niżej wymienionych pracowników:

pedagogicznych (dyrektor Ośrodka, wicedyrektor, doradcy zawodowi, wychowawcy-socjoterapeuci, nauczyciele szkoły, psycholog, pedagog, terapeuci, specjaliści MOS),

ekonomiczno-administracyjnych (kierownik administracyjny, specjalista ds. kadr i płac, pracownik socjalny, obsługa sekretariatów lub innych osób koniecznych w toku działania Ośrodka),

obsługi (służba BHP, zaopatrzenia i obsługi żywienia (dietetyk), pielęgniarka, obsługa kuchni, konserwatorzy, osoby sprząające).

innych niewymienionych w pkt 1-3.

Pracowników wskazanych w punktach 1–4 zatrudnia się zgodnie z potrzebami, które wynikają z ilości przebywających w Ośrodku Wychowanek.

§ 27

Stanowiska kierownicze

Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację zadań.

Organ prowadzący Ośrodek określa szczegółowe kompetencje Dyrektora Ośrodka.

W Ośrodku można tworzyć inne stanowiska kierownicze wymienione w §24 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz za zgodą Organu prowadzącego.

§ 28

Pracownicy pedagogiczni Ośrodka

Wicedyrektor podlega Dyrektorowi Ośrodka i jest przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka, do jego zadań należy m.in.:

planowanie pracy Ośrodka,

przygotowanie i nadzór nad dokumentacją Ośrodka ,

koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych ,

planowanie i realizacja dyżurów wychowawczych w Ośrodku,

wnioskowanie potrzeb finansowych i materialnych dla Ośrodka,

egzekwowanie od podległych pracowników i wychowanek przestrzegania regulaminu Ośrodka,

odpowiada za stan sanitarno–higieniczny oraz stan i jakość wyposażenia Ośrodka,

współpracuje ze służbą medyczną w zakresie zdrowia Wychowanek,

nadzoruje i egzekwuje realizację planu pracy Ośrodka przez podległych pracowników,

wykonuje zadania wynikające ze Statutu oraz zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy m.in.:

odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie Wychowanek,

dbanie o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego i dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem działalności terapeutycznej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji Wychowanek,

dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka,

doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

poznanie warunków życia Wychowanek, ich stanu zdrowotnego, systematyczna konsultacja z rodzicami/opiekunami prawnymi, z lekarzem,

podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

Wychowawca Lider grupy jest przełożonym wychowawców swojej grupy. Do zadań wychowawców grupy i wychowawcy-opiekuna należy m.in.:

tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,

utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi Wychowanek,

wdrażanie Wychowanek do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,

pomoc przy planowaniu i przygotowywaniu posiłków w ramach terapii przez Wychowanki oraz odpowiedzialność za przeznaczony na ten cel budżet,

współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia Wychowanki oraz opieka w czasie choroby,

prowadzenie dokumentacji grupy,

koordynowanie realizacji założeń zawartych w indywidualnych planach pracy Wychowanek,

organizowanie zajęć grupowych i indywidualnych wynikających z planu pracy grupy,

umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień Wychowanek,

współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinie i dziecku,

reprezentowanie interesów Wychowanki w placówce i na zewnątrz,

współpraca z pracownikami pedagogicznymi oraz z instytucjami pomocy społecznej w usamodzielnieniu Wychowanek.

Do zadań wychowawcy-socjoterapeuty, poza zadaniami określonymi w ust. 2, należy prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i innych zleconych przez przełożonych.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

prowadzenie zajęć terapii psychologicznej,

prowadzenie badań diagnostycznych Wychowanek, w tym diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspieranie „mocnych stron” Wychowanek,

diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju Wychowanki, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, medacyjnych i interwencyjnych wobec Wychowanki, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych/ Wychowanek,

ustalenie metod pracy umożliwiających usprawnianie, eliminowanie zaburzeń, niepowodzeń,

sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad Wychowankami,

opracowanie opinii psychologicznych,

udział w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej,

sprawowanie indywidualnej opieki nad Wychowankami mającymi trudności adaptacyjne,

wspieranie Wychowanek, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

wspieranie wychowawców, zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zespołów problemowo

zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Ośrodka, o których mowa w odrębnych przepisach,

organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Wychowanków i rodziców/opiekunów prawnych Wychowanków.

Psycholog w MOS zatrudniony jest w wymiarze odpowiadającym co najmniej jednemu etatowi. W przypadku gdy liczba wychowanków w MOS przekracza 36 wymiar etatu zwiększa się o $\frac{1}{4}$ na każdych kolejnych 12 wychowanków.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej,

rozpoznawanie indywidualnych potrzeb Wychowanek oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,

opracowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Ośrodka,

określenie form i sposobów udzielania Wychowankom pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,

organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla Wychowanek, rodziców/opiekunów prawnych i Wychowawców,

planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz Wychowanek, rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców w zakresie wyboru przez Wychowanki kierunku kształcenia i zawodu,

udział w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej,

koordynowanie spraw dotyczących bezpieczeństwa Wychowanek,

wspieranie Wychowanek, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

wspieranie wychowawców w organizowaniu systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji,

współpraca z sądami rejonowymi i innymi instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka,

wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka, o których mowa w odrębnych przepisach.

Pedagog w MOS zatrudniony jest w wymiarze odpowiadającym co najmniej jednemu etatowi. W przypadku gdy liczba wychowanków w MOS przekracza 36 wymiar etatu zwiększa się o $\frac{1}{4}$ na każdych kolejnych 12 wychowanków.

Działania Ośrodka mogą być uzupełniane pracą wolontariuszy, których zatrudnienie określają odrębne przepisy.

Poza obowiązkami określonymi w ust. 1-6 niniejszego paragrafu pracownicy pedagogiczni Ośrodka, o których mowa w tych przepisach zobowiązani są do wykonywania innych, powierzonych przez Dyrektora Ośrodka, czynności związanych z funkcjonowaniem Ośrodka.

§29

Zadania zespołów terapeutycznych

Za działalność terapeutyczną Ośrodka odpowiada Dyrektor Ośrodka, którego zakres obowiązków określa Organ prowadzący.

Dyrektor Ośrodka w szczególności:

kieruje bieżącą działalnością wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną Ośrodka,

dba o stworzenie warunków dobrej atmosfery pracy,

wnioskuje w sprawach doskonalenia zawodowego terapeutów stosownie do potrzeb,

gromadzi informacje o pracy terapeutów w celu dokonania oceny ich pracy.

W Ośrodku zatrudnieni są: psycholog, pedagog, wychowawcy-socjoterapeuci, wychowawcy-opiekunowie i terapeuci, którzy wykonują zadania pod nadzorem wicedyrektora.

Przewodniczącym zespołu terapeutycznego jest Dyrektor Ośrodka.

Zebrania zespołu terapeutycznego są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Zebrania są protokołowane przez specjalistę ds. dokumentacji MOS.

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania zespołu terapeutycznego w współpracy z Wicedyrektorem, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania.

Do zadań zespołu terapeutycznego należy:

współpraca w zakresie prowadzenia procesu terapeutycznego i wychowawczego,

organizowanie diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron Wychowanek,

wyrażanie opinii na temat funkcjonowania Wychowanek, respektowania przez nich zasad współżycia społecznego ogólnie przyjętych norm etycznych,

rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych,

organizowanie doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla terapeutów,

w miarę potrzeb opiniowanie przygotowanych w Ośrodku autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów terapeutycznych,

wymiana doświadczeń terapeutycznych,

opracowanie wniosków usprawniających pracę Ośrodka.

Decyzje zespołu terapeutycznego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

Członkowie zespołu terapeutycznego są zobowiązani do przestrzegania postanowień zespołu i uchwał rady pedagogicznej oraz do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach zespołu terapeutycznego, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

CZĘŚĆ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

ROZDZIAŁ I. Zasady pomocy

§ 30

Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom/ Wychowankom, ich rodzicom / opiekunom.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Uczniom/ Wychowankom polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia/ Wychowanki.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Ośrodka.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają Uczniom/ Wychowankom wychowawcy – socjoterapeuci, nauczyciele oraz inni specjaliści, w szczególności psycholodzy i pedagodzy.

Organizacja udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

rodzicami lub prawnymi opiekunami;

poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi;

placówkami doskonalenia nauczycieli;

innymi szkołami i placówkami

organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

Uczniom/ Wychowankom;

rodziców/ prawnych opiekunów Uczniom/ Wychowankom;

Dyrektora Ośrodka;

nauczyciela, wychowawcy – socjoterapeuty lub specjalisty prowadzącego zajęcia z Uczniom/ Wychowanką;

poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;

pracownika socjalnego;
asystenta rodziny;
kuratora sądowego.

O potrzebie objęcia Uczennicy/Wychowanki pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców / opiekunów Uczennicy/Wychowanki albo pełnoletniej Uczennicy/Wychowanki.

§ 31

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Uczennicom/Wychowankom w formie:

zajęć rozwijających uzdolnienia;

zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

warsztatów;

porad i konsultacji;

psychoterapii.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom Uczennic/Wychowanek w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla Uczennic/Wychowanek szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla Uczennic/Wychowanek z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla Uczennic/Wychowanek z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników nie może przekraczać 10.

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 min, godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min, zachowując ustalony dla Uczennicy/Wychowanki łączny czas tych zajęć.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania Uczennicy/Wychowanki uczęszczającej do szkoły podstawowej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, doradcy zawodowi i inni specjaliści.

Porady i konsultacje dla Uczniów/Wychowanków oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców/opiekunów prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 32

Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczennic/Wychowanek, w tym Uczennic/Wychowanek szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobu ich zaspokajania.

Działania o których mowa w ust. 1 obejmują doradztwo edukacyjno-zawodowe.

W przypadku stwierdzenia, że Uczennica/Wychowanka ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Ośrodka.

Dyrektor Ośrodka informuje innych wychowawców grup wychowawczych i specjalistów o potrzebie objęcia Uczennicy/Wychowanki pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z Uczennicą/Wychowanką – jeśli stwierdzi taką potrzebę.

W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Ośrodka, że konieczne jest objęcie Uczennicy/Wychowanki pomocą

psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §29 ust. 1, dyrektor Ośrodka planuje i koordynuje udzielanie Uczennicy/Wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

Dyrektor Ośrodka planując udzielanie Uczennicy/Wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami/opiekunami Uczennicy/Wychowanki lub pełnoletnią Uczennicą/Wychowanką oraz – w zależności od potrzeb – z innymi wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi, zajęcia z Uczennicami/Wychowankami.

W przypadku gdy Uczennica/Wychowanka była objęta pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor Ośrodka planując udzielenie Uczennicy/Wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z Uczennicą/ Wychowanką, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczennicom/ Wychowankom w Ośrodku.

§ 33

Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:

prorowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych Wychowanek, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron Wychowanek;

diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Wychowanek;

udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

pomoc rodzicom /opiekunom i wychowawcom grup wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień Wychowanek;

wspieranie wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

prorowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć o charakterze terapeutycznym.

ROZDZIAŁ II. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

§ 34

Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych Ośrodka w zakresie wychowania określa dokument pod nazwą „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny”, zwany dalej Indywidualnym Programem, dostosowany do potrzeb rozwojowych Wychowanek.

Indywidualny Program określa:

zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:

ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,

ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,

ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;

formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym

poszczególne formy pomocy będą realizowane;

działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia w realizacji przez Ośrodek zadań;

w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;

w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, oraz wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem w Ośrodku.

ROZDZIAŁ III. Bezpieczeństwo Wychowanek w Ośrodku

§35

Ośrodek zapewnia Wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez Wychowawców zajęć na terenie Ośrodka oraz w trakcie wycieczek.

Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo Wychowanek odpowiada Wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka oraz specjalisty ds. BHP Ośrodka o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z przepisami.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, Wychowawcy pełnią dyżury, w tym także nocne.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach Ośrodka Wychowawcy osobiście przyprowadzają Wychowanki do miejsca nauki, wypoczynku lub rekreacji, a także na posiłki i zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniają właściwy proces nauczania i wychowania.

Wychowawcy są zobowiązani do:

przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach,

do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu Dyrektorowi Ośrodka,

kontroli obecności Wychowanki na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora,

wprowadzania Wychowanek do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

Opuszczenie miejsca pracy przez Wychowawcę w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad Wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.

Zwolnienie Wychowanki z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Ośrodku prowadzonych przez innego Nauczyciela lub Wychowawcę lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z Nauczycielem bądź Wychowawcą lub Nauczycielem bibliotekarzem prowadzącym te zajęcia.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup i przekazywanie ich jednemu

Wychowawcy pod opiekę.

Wszystkie Wychowanki mają obowiązek dostosowania się do poleceń Wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka. Wychowankom nie wolno oddalać się z terenu Ośrodka pod rygorem nałożenia kary regulaminowej.

W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w Ośrodku (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.) pracownik pedagogiczny stwierdzający ww. fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

CZĘŚĆ IV. Zasady funkcjonowania Szkoły

ROZDZIAŁ I. Cele i zadania Szkoły

§ 36

W Ośrodku prowadzona jest Szkoła:

1) Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna,

Głównym celem edukacji w Szkole jest wspomaganie rozwoju Ucznia jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne. Szkoła zapewnia dostosowanie wymagań edukacyjnych Uczennicy wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy, a w szczególności:

zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,

realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

realizuje ramowy plan nauczania,

stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,

sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły, tworząc sprzyjające dla nich warunki wychowawcze oraz umożliwiając prawidłowy przebieg procesów ich rozwoju,

kształtuje postawy tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka; w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka i dla jego odmienności,

rozwija umiejętność samodzielnego uczenia się, wyszukiwania i wykorzystywania informacji oraz krytycznego myślenia,

umożliwia uczniom Szkoły zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,

umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,

kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, przy czym Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych Szkoły w zakresie nauki określa dokument pod nazwą Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych Uczniów, zwany dalej Programem.

Program w ramach Szkół obejmuje:

treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do Uczniów,

treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych Uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności Szkoły, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Realizacja Programu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku Ucznia opuszczającego Ośrodek, w tym eliminowanie, minimalizowanie i zapobieganie przejawom uzależnienia Uczniów od wszelkiego rodzaju używek.

W oparciu o Program konstruowane są plany pracy wychowawczej grup wychowawczych i indywidualne plany pracy z Uczniami.

Program jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, a także w zależności od występujących problemów wychowawczych i zagrożeń.

Pracownicy pedagogiczni realizują Program obowiązujący w Szkole. Rodzice/opiekunowie i pracownicy niepedagogiczni, w zależności od potrzeb, wspierają realizację Programu.

§ 38

Szkoła funkcjonująca w strukturze Ośrodka organizują i udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Ośrodka we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych, wychowawcami klas oraz specjalistami zatrudnionymi w Ośrodku.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, ich rodzicom lub opiekunom prawnym oraz nauczycielom.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

zajęć rozwijających uzdolnienia;

zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

zajęć specjalistycznych, w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć terapeutycznych;

porad, konsultacji i warsztatów;

działań o charakterze interwencyjnym i mediacyjnym;

zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz planują działania wspierające odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb.

Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w dziennikach zajęć, indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych (IPET), wielospecjalistycznych ocenach poziomu funkcjonowania uczniów (WOPFU) oraz innej wymaganej dokumentacji.

Efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej podlega systematycznej ocenie przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów realizujących pomoc, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – przez zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

Wyniki oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się przy planowaniu dalszych działań wspierających oraz modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

Szczegółowe zasady organizacji, dokumentowania i oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy oraz procedury obowiązujące w Ośrodku.

ROZDZIAŁ II. Organizacja Szkoły Ośrodka

§ 39

Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej.

Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów uczących się przedmiotów określonych w planie nauczania danej klasy. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy. W miarę możliwości zapewnia się ciągłość pracy wychowawczej przez cały etap edukacyjny. Dopuszcza się zmianę wychowawcy na jego wniosek lub z przyczyn organizacyjnych.

Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.:

zajęć wyrównawczych,

kół zainteresowań,

wycieczek,
wyjść edukacyjnych,
projektów edukacyjnych,
innych form zgodnych z celami i zadaniami dydaktycznymi.

Dopuszcza się organizowanie innych zajęć wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, finansowanych przez inne instytucje.

W zależności od potrzeb Szkoły mogą organizować oddziały jako klasy łączone, tj. takie, w których uczniowie realizują plany nauczania różnych klas. W takim przypadku Dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.

Organizację oddziałów, w tym liczbę uczniów w oddziale, określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego dotyczące organizacji kształcenia specjalnego.

W Szkole nie wprowadza się obowiązku noszenia przez Uczniów jednolitego stroju.

W Szkole obowiązują następujące zasady ubierania się Uczniów:

ubiór Ucznia na terenie szkoły powinien być czysty, schludny i bezpieczny, a wygląd zadbane i czysty,

ubiór Ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, wycieczka, teatr itp.),

ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych lub obraźliwych, wywołujących agresję, nienawiść rasową, popierających zbrodnicze ideologie, używki, związanych z subkulturami młodzieżowymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,

strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów itp.: dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach,

strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej: dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego, a na zajęcia poza Szkołą Wychowawca dodatkowo określa obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości,

ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,

okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,

elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.,

dodatki i biżuteria powinna być bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),

dopuszczalne jest noszenie przez Uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób,

podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane a długie włosy spięte.

noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agraftki itp.,

Uczennica jest zobowiązana do zachowania estetycznego wyglądu oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny podczas zajęć,

na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela,

zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.

Uczennice posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przystępują do egzaminów z dostosowaniem warunków i form zgodnie z przepisami CKE i ministra właściwego do spraw oświaty.

Szkoła może organizować nauczanie indywidualne, nauczanie zdalne/ hybrydowe zgodnie z odrębnymi

przepisami.

§ 40

Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz przestrzegania zasady ujmowania zajęć wymagających szczególnej koncentracji do maksymalnie 6 godz. lekcyjnej.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania. Nauczyciel proponuje program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).

Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Podręczniki wybrane przez wszystkich nauczycieli w danym roku szkolnym tworzą szkolny zestaw podręczników.

Podstawową formą pracy Szkół są zajęcia edukacyjne, prowadzone w klasach lub pracowniach. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.

W realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

biblioteki służącej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli.

Dla Uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego organizuje się zajęcia wyrównawcze. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia zgodne z aktualnymi potrzebami uczniów oraz ich zainteresowaniami. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.

Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

Terminy kończące zajęcia edukacyjne, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

Zadania ogólne Szkół są uzupełniane przez wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego i wytycznymi właściwych organów.

Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają odrębne akty prawne.

Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line w czasie rzeczywistym, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi lub też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, lektura itp.).

Organizację nauki zdalnej oddziału odpowiada wychowawca, dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia oraz nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się naprzemiennie.

Uczennice najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego są zaznajamiane z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej i pracy z komputerem.

Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi

wskazanych przez nauczyciela, są to m.in.:

- platforma edukacyjna;
- poczta elektroniczna;
- e-podręczniki;
- inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zadanej;
- e-dziennik.

12. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają

zarządzenia Dyrektora Szkoły .

13. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną , uwzględniając przy tym zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu , etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 41a

Biblioteka szkolna

W szkole funkcjonującej w strukturze Ośrodka działa biblioteka szkolna służąca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz wspierająca rozwój zainteresowań uczennic.

Do zadań biblioteki należy w szczególności:

gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;

wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego;

rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczennic;

kształtowanie umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność oświatową.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 41b

Doradztwo zawodowe

W szkole funkcjonującej w strukturze Ośrodka organizowane jest doradztwo zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Celem doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczennic do świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz podejmowania decyzji dotyczących dalszego kształcenia i wyboru zawodu.

Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:

zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

indywidualne konsultacje;

spotkania z przedstawicielami zawodów i pracodawcami;

współpracę z instytucjami rynku pracy oraz placówkami edukacyjnymi;

organizację wycieczek zawodoznawczych.

§ 41c

Wolontariat

Szkoła wspiera działalność wolontariacką uczennic oraz kształtują postawy prospołeczne i obywatelskie.

Wolontariat szkolny ma na celu w szczególności:

rozwijanie wrażliwości społecznej;

kształtowanie postaw odpowiedzialności i empatii;

rozwijanie umiejętności współpracy i aktywności społecznej.

Działania wolontariackie mogą być realizowane na terenie Ośrodka lub poza nim, we współpracy z organizacjami, instytucjami oraz podmiotami prowadzącymi działalność społeczną, charytatywną, edukacyjną lub kulturalną.

Szczegółowe zasady organizacji wolontariatu określa regulamin wolontariatu obowiązujący w Ośrodku.

ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły

§ 42

Dyrektor Szkoły

Dyrektor Ośrodka sprawuje funkcję Dyrektora Szkoły funkcjonującej w Ośrodku zwany dalej „Dyrektorem” i w szczególności:

kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

sprawuje nadzór pedagogiczny,

sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

dopuszcza program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli; dopuszczone do użytku danej szkoły programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania w danym roku; dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym programie nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,

opracowuje szczegółowy plan organizacji Szkoły - Arkusz Organizacyjny Ośrodka (zawierający liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska wicedyrektorów i inne kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych) w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku; na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,

kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,

wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:

organizowanie szkoleń i porad,

motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.

We wszystkich działaniach Dyrektora Ośrodka wspiera Wicedyrektor, który może przejąć część jego zadań za akceptacją Organu prowadzącego.

§ 43

Rada Pedagogiczna Szkoły

Rada Pedagogiczna Szkół jest integralną częścią Rady Pedagogicznej Ośrodka. Dyrektor Ośrodka oraz wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku wchodzi w jej skład.

W zebraniach Rady Pedagogicznej dotyczących funkcjonowania Szkoły mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.

Rada działa na zasadach określonych w § 13 niniejszego Statutu.

Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,

uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,

podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,

przygotowanie projektu zmian statutu ,
uchwalanie zmian statutu.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 44

Samorząd uczniowski

W Szkole Ośrodka działa Samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem.

Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły w tym wychowanki Ośrodka.

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów / wychowanek.

Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.

Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/wychowanek, takich jak:

prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

prawo redagowania i wydawania gazetki ,

prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,

prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,

prawo do uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej w celu zasięgania opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV. Nauka w Szkole

§ 45

Zasady rekrutacji

Przyjęcie Wychowanki do Ośrodka jest równoznaczne z przyjęciem do Szkoły.

Do klasy V przyjmuje się osoby, posiadające świadectwo ukończenia klasy IV szkoły podstawowej.

Uczennica jest przyjmowana do odpowiedniej klasy na podstawie kopii arkusza ocen uczennicy, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczennica uczęszczała.

Dyrektor powiadamia o przyjęciu do Szkoły dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczennica mieszka oraz informuje go o spełnianiu przez nią obowiązku szkolnego.

§ 46

Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki

Wychowanki przyjęte do Szkoły Podstawowej Specjalnej realizują obowiązek szkolny zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

Ośrodek oraz szkoły funkcjonujące w jego strukturze zapewniają warunki do realizacji obowiązku szkolnego poprzez organizację kształcenia, wychowania, opieki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanych do indywidualnych potrzeb wychowanek.

Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez wychowanki uczęszczające do szkoły funkcjonującej w strukturze Ośrodka oraz współpracuje w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanki lub niewywiązywania się przez nią z obowiązku szkolnego, Ośrodek podejmuje działania przewidziane przepisami prawa.

§ 47

Skreślenia z listy Uczniów

1. Nauka w Szkole ustaje w przypadku:

- 1) ukończenia przez Uczennicę Szkoły w roku kalendarzowym, w którym kończy ona 20. rok życia;
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji przez rodziców uczennicy niepełnoletniej lub osobistej rezygnacji przez uczennicę pełnoletnią;
- 3) skreślenia z listy uczniów na zasadach określonych w niniejszym Statucie (dotyczy wyłącznie uczennic pełnoletnich).

ROZDZIAŁ V. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ucznia, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 48

Osiągnięcie edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowanych wg niżej wymienionych zasad :

wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania,

wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia,

nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,

wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,

na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego, wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego ucznia, co potwierdzone jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

uczniowie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego są zapoznawani na początku roku szkolnego, na pierwszej godzinie z wychowawcą. Zapoznanie uczniów z tym dokumentem wychowawca potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

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

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

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o:

wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o:

warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia swoją ocenę.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.

Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia, a także zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, jeśli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.

Ewaluację szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego ucznia przeprowadza się na podstawie:

opinii od nauczycieli uczących w szkole,

przeprowadzeniu ankiety dla uczniów w wybranych klasach,

przeprowadzeniu wywiadu z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego.

§ 49

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

śródrocznej i rocznej,

końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada pedagogiczna na swoim zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

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

Na klasyfikację końcową składają się:

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,

roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału danej klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów oddziału danej klasy oraz ocenianego ucznia.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:

indywidualizację procesu nauczania,

organizowanie samopomocy w klasie,

różnicowanie zadań i prac domowych,

umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

§ 50

1. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym zebraniem Rady pedagogicznej:

nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

wychowawca oddziału danej klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania.

2. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniów odbywa się na zasadach ustalonych przez wychowawcę oddziału danej klasy i ma formę pisemną.

W przypadku braku kontaktu Szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami, unikania przez rodziców /prawnych opiekunów kontaktów ze Szkołą, wychowawca oddziału danej klasy ma obowiązek przesłać pocztą (za potwierdzeniem) sporządzoną informację o ocenach ucznia.

§51

Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w trybie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena zachowania w trybie i na zasadach ustalonych przez wychowawcę oddziału danej klasy.

§ 52

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

ocena celująca – 6 (skrót – cel.);

ocena bardzo dobra – 5 (skrót – bdb.);

ocena dobra – 4 (skrót – db.);

ocena dostateczna – 3 (skrót – dst.);

ocena dopuszczająca – 2 (skrót – dop.);

ocena niedostateczna – 1 (skrót – ndst.).

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

W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców / prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.

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

programowo wyższej.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę nie wlicza się średniej rocznych ani końcowych ocen klasyfikacyjnych.

Rada pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzję o przyznawaniu uczniom nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione w danym roku szkolnym. Przyznanie nagród, ich forma i liczba uzależnione są od posiadanych przez Szkołę środków finansowych na zakup nagród.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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 wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 54

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:

Dyrektor – jako przewodniczący komisji,

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt 2 może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

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

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§ 55

Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera: imię, nazwisko i klasę ucznia, zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia tzn., wskazanie gdzie przy ustalaniu oceny

wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, datę podpis rodzica/prawnego opiekuna zgłaszającego zastrzeżenia. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic/prawny opiekun ucznia składa w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem daty zgłoszenia zastrzeżenia.

W przypadku stwierdzenia, że:

roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, pisemny i ustny, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

W skład komisji o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:

Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,

nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:

Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji

wychowawca oddziału,

nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

Pedagog,

Psycholog.

przedstawiciel samorządu uczniowskiego

Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, ust. 6 i ust. 7 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Z prac komisji o której mowa w:

ust. 2 pkt 1 i ust. 6 sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół, do którego dołącza się prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen.

ust. 2 pkt 2 i ust. 7 sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 36 ust. 1 pkt 2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 57

W ostatniej VIII klasie Szkoły Podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b Prawa Oświatowego. Egzamin ósmoklasisty sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

Egzamin przeprowadza się w terminach:

głównym – w maju,

dodatkowym – w czerwcu.

Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.

Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

język polski;

matematykę;

język obcy nowożytny;

Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym albo

przerwał egzamin w odpowiedniej części egzaminu

– przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub danego przedmiotu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub danego przedmiotu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub danego przedmiotu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

wynik z języka polskiego;

wynik z matematyki;

wynik z języka obcego nowożytnego;

Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Dyrektor Szkoły, wychowawcy oddziałów danych klas i nauczyciele zajęć edukacyjnych w stosownym czasie informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu.

§ 58

Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalanie szczegółowych kryteriów wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania na poszczególne oceny i poinformowanie o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

Nauczyciel określa także warunki i formy uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających ich obiektywność.

W Szkole stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

kartkówki – obejmują materiał z ostatnich 3 lekcji,

prace klasowe – obejmują duże działy programowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,

odpowiedzi ustne – obejmują materiał z ostatniej lekcji,

prace dodatkowe.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia

Uczeń powinien w ciągu okresu otrzymać minimum trzy oceny z przedmiotu,

Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne są obowiązkowe,

Z jednej pracy klasowej (lub sprawdzianu) uczeń otrzymuje jedną ocenę.

Prace klasowe oraz sprawdziany 45 minutowe i dłuższe są zapowiadane z wyprzedzeniem minimum jednego tygodnia i wpisane do dziennika. Jeżeli z powodu nieobecności nauczyciela zapowiadana praca klasowa bądź sprawdzian nie mógł się odbyć, ustala się nowy termin pracy klasowej lub sprawdzianu,

Dopuszcza się trzy prace klasowe, w tym dłuższe sprawdziany (obejmujące jedną lekcję lub więcej) tygodniowo,

W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub dłuższy sprawdzian,

Krótkie sprawdziany – tzw. „kartkówki” (15 min.) mogą obejmować materiał trzech ostatnich lekcji. Kartkówki z bieżącego materiału mogą być codziennie,

Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, ocenić i przedstawić uczniom do wglądu prace pisemne w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie,

Nie robi się prac klasowych i sprawdzianów oraz nie sprawdza wiadomości ustnie na ocenę w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach szkolnych np. po feriach, świątach lub wycieczkach szkolnych,

Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z ważnych przyczyn losowych lub choroby trwającej przynajmniej 3 dni, powinien ustalić termin i formę zaliczenia z nauczycielem w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły.

Uczennica ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu w pierwszym tygodniu po oddaniu sprawdzonej pracy klasowej lub sprawdzianu – warunki i termin ustala z nauczycielem zajęć edukacyjnych.

Przy poprawianiu prac klasowych (sprawdzianów) w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest ostateczna.

Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny uzyskanej z krótkiego sprawdzianu (kartkówki) w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu, nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia oddania pracy. Nauczyciele powinni zachować prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.

Oceny są jawne, a uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w prace pisemne na terenie Szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel jest obowiązany uzasadnić wystawioną ocenę.

Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się pisemnych prac klasowych.

Oceny bieżące wystawiane po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej zaliczane są na drugie półrocze.

Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne i wychowawca oddziału danej klasy.

Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z Kalendarzem roku szkolnego Ośrodka.

Indywidualne spotkania odbywają się w miarę potrzeb w terminie ustalonym przez nauczycieli i w ustalonych godzinach konsultacji.

Informacje telefoniczne należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym.

Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:

Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń który:

w pełni opanował wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej oraz posiada umiejętności powiązania ich w systematyczny układ,

polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,

samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

umie formułować problemy i dokonywać syntezy lub analizy nowych zjawisk,

biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

proponuje rozwiązania nietypowe,

osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych

jest aktywny i pomaga innym,

wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystane na zajęciach edukacyjnych.

Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie;

sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;

potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym;

zawsze kończy pracę na zajęciach i kończy ją bezbłędnie;

Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń który:

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela;

poprawnie stosuje wiadomości wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

pracuje systematycznie i wykazuje postępy. Prawie zawsze kończy pracę na zajęciach i wykonuje ją często bezbłędnie;

wykazuje pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych.

Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń który:

opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy;

większości przypadków kończy wykonywane zadania;

potrafi samodzielnie wykonać proste polecenia;

ma stosunek do zajęć edukacyjnych nie budzący większych zastrzeżeń.

Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

ma istotne braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej;
wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela;
pracuje nie systematycznie, jego postępy są zmienne nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia;
nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłków w swoją uczniowską pracę.
Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń który:
posiada braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie pozwalają na wykonywanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela;
nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela;
nie zna podstawowych praw i pojęć;
nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do uzupełnienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach;
celowo opuszcza zajęcia lub notorycznie jest do nich nieprzygotowany.
Szczegółowe wymagania określa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI. Ocena zachowania

§ 59

Zachowanie ucznia podlega ocenie. Kryteria oceny zachowania mają charakter jakościowy, a nie ilościowy. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę dynamikę zmian w postawie ucznia, wysiłek wkładany w pracę nad własnymi dysfunkcjami oraz realizację celów terapeutycznych, co oznacza, że pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione nie mogą automatycznie przekreślać szansy na wyższą ocenę zachowania, jeśli wynika to z diagnozy zawartej w IPET

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

Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o zasady, warunki i sposób oceniania uchwalone przez Radę pedagogiczną w porozumieniu z samorządem uczniowskim, zapisane w statucie Szkoły i pozostające w zgodzie z odpowiednimi przepisami Prawa oświatowego.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Dla uczniów śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania wyrażona jest określeniami w następującej skali:

wzorowe;
bardzo dobre;
dobre;
poprawne;
nieodpowiednie;
nagane.

Wychowawca oddziału danej klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinie o:

wywiązywaniu się ucznia z jego obowiązków;
postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności Szkoły;
dbałości ucznia o honor i tradycje Szkoły;

dbałości o piękno mowy ojczystej;
dbałości o zdrowie własne oraz innych osób;
godnym, kulturalnym zachowaniu się w Szkole i poza nią;
okazywaniu szacunku innym osobom;
kulturze osobistej ucznia;
stosowaniu się do obowiązującego prawa w Szkole;
zaangażowaniu w życie społeczne, kulturalne i sportowe Szkoły.

Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca oddziału danej klasy uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów prawa oświatowego. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału danej klasy, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli, personel szkolny, innych uczniów oraz samego zainteresowanego. Ustalona przez wychowawcę oddziału danej klasy klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §55 ust. 1.

Wychowawca oddziału danej klasy na bieżąco informuje uczniów rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu i postawach ucznia, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.

Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

W przypadku zastrzeżeń opisanych w §55 ust.1 obowiązek rozpatrzenia tychże spoczywa na dyrektorz Szkoły.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),

potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem;

jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia,

jest kreatywny, inicjuje działania na rzecz Szkoły i środowiska,

osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,

jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,

szanuje pracę własną i innych osób, szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,

umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy,

nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,

zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (dba o bezpieczeństwo swoje i innych),

zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,

przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności,

przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie lub regulaminach obowiązujących w Szkole,

wykazuje się poszanowaniem przyrody,

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia

dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem;
jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska,
osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.,
jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,
potrafi współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy,
nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie lub regulaminach obowiązujących w Szkole,
wykazuje się poszanowaniem przyrody.
ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, usprawiedliwiania nieobecności), pracuje na lekcjach,
sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, akcjach inicjowanych przez Szkołę;
nie używa wulgarного słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Przypadki nie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko a uczeń wykazuje wolę poprawy,
przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,
wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
nie ulega nałogom i innym przejawom patologii społecznej,
przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie lub regulaminach obowiązujących w Szkole,
przestrzega określonych w Statucie zasad usprawiedliwienia nieobecności,
wykazuje się poszanowaniem przyrody.
ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zapomina zeszytów i podręczników,
często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
sporadycznie angażuje się w działania na terenie klasy i Szkoły, sam nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje inicjatyw innych osób,
nie zawsze zachowuje się właściwie, ale nie jest agresywny i wulgarny,
nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,

sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,

przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,

zdarza się, iż nie okazuje szacunku przyrodzie,

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników, nie oddaje w terminie książek do biblioteki, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie wypełnia powierzonych mu zadań,

nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,

zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób. Używa wulgaryzmów. Przejawia negatywne zachowania, a stosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku. Wchodzi w kolizję z prawem, nie wykazuje woli zmiany swojego postępowania,

nagminnie nie dba o higienę osobistą i obowiązujący strój,

nie reaguje na zwracanie uwagi,

często jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności, swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie,

pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię Szkoły,

nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,

często nie przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,

nie okazuje szacunku przyrodzie.

ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

rażąco uchybia wymogom Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkoły,

wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych, notorycznie używa wulgaryzmów,

znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, prowokuje bójki, wnosi na teren Szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,

dopuszcza się kradzieży,

ulega nałogom i namawia do tego innych,

przychodzi do Szkoły nieodpowiednio ubrany i odmawia zmiany swojego wyglądu,

nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i Szkoły,

zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,

nie przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,

nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,

nie okazuje szacunku przyrodzie.

Przy ustalaniu oceny zachowania uczennicy posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się wpływ zaburzeń lub trudności rozwojowych na jej funkcjonowanie społeczne i emocjonalne.

ROZDZIAŁ VII. Usprawiedliwianie nieobecności

§ 60

1. Warunki usprawiedliwienia nieobecności są następujące:

obowiązuje forma pisemna/ elektroniczna,

usprawiedliwienie jest składane u wychowawcy oddziału danej klasy w przeciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły przez rodzica/ opiekuna z placówki, uczeń pełnoletni (w wieku 18–20 lat) składa usprawiedliwienie nieobecności we własnym imieniu w formie pisemnego oświadczenia przedkładanego wychowawcy klasy.

Każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów wychowankę lub Wychowawcę grupy .

W przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą szkoła może zwrócić się do rodziców lub opiekunów prawnych o przedstawienie dokumentacji potwierdzającej przyczynę nieobecności (np. zwolnienie/zaświadczenielekarские),

Informacja o nieobecnościucznia powinna być przekazana przez rodziców/prawnych opiekunów pierwszego dnia jego nieobecności telefonicznie lub e-mailem.

W przypadku niedotrzymania przez ucznia obowiązującego powyżej terminu, wychowawcaklasymoże uznać tę nieobecność jako nieusprawiedliwioną.

Nieobecność nieusprawiedliwiona może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

W przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przewiduje się następujące działania:

po 14 dniachnieusprawiedliwionej nieobecności ucznia i braku kontaktu z jego rodzicami /opiekunami prawnymi, sprawa zgłaszana jest do pedagoga szkolnego, któryzobowiązuje drogą pisemną rodziców do spowodowania powrotu ucznia do szkoły, a także powiadamia o sytuacji kuratora, jeśli uczeń takiego posiada;

w sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia pomimo podjętych działań, po upływie 21 dni nieobecności, pedagog szkolny informuje szkołę obwodową i Sąd Rodzinny właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia o brakurealizacji przez ucznia obowiązku szkolnego z jednoczesną prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia (informacja przekazana na piśmie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych);

w razie przedłużania się nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia do 30 dni, Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii informuje o zaistniałej sytuacji na piśmie Wydział Edukacji właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia (informacja przekazana na piśmie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych, kuratora i Sądu Rodzinnegowłaściwego dla miejsca zamieszkania ucznia).

Zaznaczanie nieobecności na lekcjach oraz zwolnienie z zajęć lekcyjnych.

Jeżeli uczeń jest nieobecny z powodu udziału w zawodach, warsztatach, konkursach, olimpiadach i innych zajęciach na terenie szkoły lub poza szkołą pod opieką nauczyciela, traktowany jest jako obecny na zajęciach.

Nauczyciel, który sprawuje opiekę nad uczniem, informuje wychowawcę o powodzie nieobecności ucznia.

W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje obecność tak, jakby uczeń był na lekcji.

Ucznia z poszczególnych zajęć lekcyjnych zwolnić mogą rodzice /prawni opiekunowie. Pisemną prośbę rodziców /prawnych opiekunów o zwolnienie z zajęć, uczeń przedstawia wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy klasy - wicedyrektorowi szkoły. W szczególnych przypadkach ucznia może zwolnić dyrektor (wicedyrektor) szkoły po rozmowie telefonicznej z rodzicami /prawnymi opiekunami.

ROZDZIAŁ VIII.Prawa i obowiązki Ucznia

§ 61

Prawa Ucznia

1. W Szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji oPrawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa ucznia do:

poszanowania godności osobistej;

kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia;

dostępu do informacji o obowiązujących w Szkole;

swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a takżeświatopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;

składania skarg, prośb i wniosków zgodnie z przyjętą procedurą;

rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i postępowaniu;

dyskrecji w sprawach osobistych, stosunkach rodzinnych, przyjaźni i uczuć;

pomocy w przypadku trudności w nauce;

aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i samorządności uczniowskiej,
prawo do ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji,
prawo do zgłaszania naruszeń swoich praw wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, Dyrektorowi lub organowi prowadzącemu.

§ 62

Obowiązki Ucznia

1. Uczniowie mają obowiązek:

zapoznania się ze Statutem Szkoły i Regulaminem szkolnym,
przestrzegania i realizowania zobowiązań zawartych w podpisanym kontrakcie,
aktywnego uczestnictwa w zaplanowanej dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły,
przestrzegania statutu Szkoły, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
sumiennego wykonywania poleceń wszystkich pracowników Szkoły,
sumiennego realizowania obowiązków szkolnych,
przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole oraz zajęć dodatkowych,
utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi uczniami,
dbania o mienie Szkoły oraz mienie innych osób; w przypadku wyrządzenia szkody odpowiedzialność za jej naprawienie ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.,
noszenia stosownego stroju na terenie Szkoły ,
przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego.

ROZDZIAŁ IX. System nagród i kar

§ 63

Nagrody

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody. Są to:

pochwała ustna ze strony:

wychowawcy klasy,

Dyrektora Szkoły.

list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,

wyróżnienia indywidualne lub grupowe w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych,

nagroda rzeczowa.

2. Od ustalonej nagrody przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

§ 64

Kary

1. Uczeń podlega karze za:

stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,

bierność w uczestnictwie w aktach przemocy,

wnoszenie, posiadanie, spożywanie napojów alkoholowych,

wnoszenie, posiadanie, używanie środków odurzających,

wnoszenie, posiadanie i palenie papierosów i ich elektronicznych zamienników,

łamanie Statutu,

odmowę wykonania polecenia nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Szkoły,
wulgaryzmy językowe,
naganne zachowanie na terenie Szkoły i poza nią (jeśli jest to w trakcie zajęć związanych ze szkołą) oraz niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów,
lekceważenie nauki szkolnej oraz innych obowiązków,
znęcanie się nad zwierzętami i niszczenie roślin,
niszczenie mienia Szkoły i rzeczy innych uczniów lub pracowników,
opuszczanie klasy lub terenu Szkoły bez zgody i wiedzy wychowawcy lub nauczyciela,
wykorzystywanie słabszych do świadczenia usług osobistych i wyręczanie się nimi,
posiadanie materiałów i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego niezgodnie z ustalonymi zasadami,

2. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

upomnienie ustne:

wychowawcy klasy,

Dyrektora Szkoły.

naganę:

wychowawcy klasy,

Dyrektora Szkoły,

ograniczenie prawa, na określony czas, do udziału w imprezach kulturalno-rekreacyjnych

zawieszenie w wykonywaniu bądź pozbawienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim.

skreślenie z listy uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej – stosowane wyłącznie wobec uczniów pełnoletnich, którzy nie podlegają obowiązkowi szkolnemu, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku drastycznego i uporczywego łamania postanowień Statutu

3. W przypadku zniszczenia mienia Szkoły lub prywatnego, należącego do innych osób, uczeń zobowiązany jest:

naprawić szkodę jeżeli może to zrobić samodzielnie;

zadośćuczynić poszkodowanemu (przeprosić, zrobić coś na jego rzecz);

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zapłacić za ewentualną szkodę lub naprawę zniszczonego przedmiotu.

Każdy uczeń podlegający karze ma prawo:

do uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;

do przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;

do wnikliwego przeanalizowania, wspólnie z wychowawcą oddziału, popełnionych błędów i dokonanych przewinień oraz uzyskania porady w celu zmiany zachowań na pożądane;

Uczeń nie może podlegać karze innej niż jest zapisana Statucie.

Nałożona uprzednio kara może być zmniejszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły jeżeli Uczeń wykaże znaczącą poprawę w nauce i zachowaniu.

Od wymierzonej przez wychowawcę lub nauczyciela kary uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej nałożenia. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w terminie 7 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej lub pedagoga szkolnego.

W przypadku naruszeń jednocześnie pobytu w Ośrodku i obowiązków szkolnych stosowane środki powinny być proporcjonalne i skoordynowane.

Przy wymierzaniu kary uwzględnia się wiek ucznia, stopień zawinienia, okoliczności zdarzenia oraz dotychczasową postawę ucznia.

ROZDZIAŁ X. Nauczyciele i inni pracownicy Szkół

§ 65

Pracownicy pedagogiczni

Wszyscy pracownicy pedagogiczni w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską za ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy:

odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów;

dbanie o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego i dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem działalności terapeutycznej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji uczniów;

dbałość o pomoce dydaktyczne isprzęt Szkoły;

doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

znajomość i stosowanie standardów ochrony małoletnich,

każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego reagowania na zagrożenie dobra dziecka.

Do zadań nauczyciela należy realizacja:

zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przez stosowne przepisy prawa oświatowego;

innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

Zadaniem wychowawcy oddziału danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;

współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale danej klasy, koordynowanie ich działania wychowawczego, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniem;

współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach;

współdziałanie z pedagogiem i psychologiem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów;

prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;

udział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów, uwzględniających indywidualne potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

Działania Szkoły mogą być uzupełniane pracą wolontariuszy, których zatrudnienie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 66

Biblioteka jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, Wychowanki, nauczyciele, wychowawcy i pracownicy Szkoły.

Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

prowadzenie i opracowywanie zbiorów;

korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym

wypożyczalni;
propagowanie zbiorów biblioteki;
udzielanie porad czytelnikom;
przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;
racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
prowadzenie zbiorów tj. stałych uzupełnianie i selekcionowanie;
troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
ewidencje zbiorów, ich inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
prowadzenie prenumeraty czasopism szkolnych i metodycznych;
dbanie o zasoby cyfrowe, m.in. e-booki, zasoby multimedialne, materiały online;
właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.
Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.

ROZDZIAŁ XII. Bezpieczeństwo nauki w Szkole

§ 67

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez nauczycieli, wychowawców zajęć na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.

Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora oraz inspektora ds. BHP o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczkiszkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej pełnione są w szkole dyżury na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu i „Regulaminu dyżurów nauczycieli”, a po zajęciach szkolnych pełnione są dyżury przez wychowawców.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć, nauczyciele i wychowawcy osobiście przyprowadzają uczniów do miejsca nauki, wypoczynku lub rekreacji, a także na posiłki do jadalni i zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniają właściwy proces nauczania i wychowania.

Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:

przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrektorowi Szkoły,
kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie dyrektora Szkoły,
wprowadzania uczniów do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

W pracowniach o zwiększonym ryzyku opiekun opracowuje „Regulamin pracowni” i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.

W sali gimnastycznej nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia:

sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
dostosowuje wymagania i formy do możliwości fizycznych uczniów,
asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.

Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.

Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole prowadzonych przez innego nauczyciela lub wychowawcę lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem bądź wychowawcą lub nauczycielem bibliotekarzem prowadzącym te zajęcia.

Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z terenu Szkoły pod rygorem nałożenia kary regulaminowej.

W przypadku łamania regulaminów obowiązujących w Szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podejmowane są działania, zgodne z systemem kar i nagród, obowiązującym w Szkole.

W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w Szkole (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.) pracownik pedagogiczny stwierdzający ww. fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

Szkoła prowadzi działania edukacyjne w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz ochrony przed cyberprzecią.

§ 68

Cyberbezpieczeństwo i bezpieczeństwo cyfrowe wychowanków

Ośrodek oraz Szkoła podejmują działania mające na celu zapewnienie Wychowankom i Uczennicom bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu, urządzeń mobilnych oraz zasobów cyfrowych wykorzystywanych w procesie dydaktycznym, wychowawczym i terapeutycznym.

W ramach działań z zakresu cyberbezpieczeństwa Ośrodek i Szkoła zapewniają w szczególności:

- 1) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu,
- 2) edukację Wychowanków i Uczennic w zakresie ochrony prywatności, danych osobowych i tożsamości cyfrowej,
- 3) przeciwdziałanie cyberprzemocy, hejtowi, groomingowi, sextingowi oraz innym formom przemocy elektronicznej,
- 4) rozwijanie odpowiedzialnych postaw związanych z publikowaniem treści w Internecie oraz korzystaniem z mediów społecznościowych.

3. Na terenie Ośrodka i Szkoły zabrania się:

publikowania, rozpowszechniania lub przechowywania treści naruszających godność innych osób, nagrywania, fotografowania lub utrwalania wizerunku innych Wychowanków, Uczennic lub pracowników bez wymaganej zgody, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych przepisami prawa, rozpowszechniania materiałów o charakterze przemocowym, pornograficznym, obraźliwym lub niezgodnym z prawem,

podsywania się pod inne osoby, włamywania do kont, systemów informatycznych lub podejmowania działań naruszających bezpieczeństwo cyfrowe Ośrodka.

4. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu cyberbezpieczeństwa, cyberprzemocy lub naruszeniu bezpieczeństwa danych, każdy pracownik Ośrodka jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka lub osoby przez niego wyznaczonej oraz podjęcia działań mających na celu zabezpieczenie Wychowanki przed dalszą krzywdą.

5. Ośrodek podejmuje działania interwencyjne oraz wspierające wobec Wychowanków dotkniętych cyberprzecią, obejmujące w szczególności:

- 1) rozmowę wyjaśniającą,
- 2) wsparcie psychologiczne lub pedagogiczne,
- 3) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 4) współpracę z właściwymi instytucjami, w szczególności z Policją, jeśli wymaga tego charakter zdarzenia.

6. Ośrodek i Szkoła stosują środki organizacyjne i techniczne służące ochronie danych osobowych oraz bezpieczeństwu systemów informatycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, sieci Internet oraz systemów teleinformatycznych mogą zostać określone w Regulaminie Ośrodka, regulaminach szkolnych lub odrębnych procedurach wewnętrznych.

§ 69

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Wychowanek, Uczennic, pracowników oraz osób przebywających na terenie Ośrodka, a także ochrony mienia, w Ośrodku i Szkole może być prowadzony monitoring wizyjny. 2. Monitoring wizyjny może obejmować w szczególności: 1) wejścia i wyjścia z budynków, 2) korytarze, ciągi komunikacyjne oraz klatki schodowe, 3) teren wokół budynków Ośrodka, 4) inne miejsca wspólne, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa. 3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których mogłoby dojść do naruszenia godności, prywatności lub innych dóbr osobistych osób przebywających w Ośrodku, w szczególności: 1) pokoi mieszkalnych Wychowanek, 2) łazienek, toalet i pomieszczeń sanitarnych, 3) gabinetów psychologów, pedagogów oraz pomieszczeń przeznaczonych do terapii indywidualnej, 4) pomieszczeń socjalnych pracowników, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej i zastosowano szczególne środki ochrony prywatności. 4. Monitoring wizyjny prowadzony jest w sposób nienaruszający godności oraz prawa do prywatności Wychowanek, Uczennic i pracowników. 5. Nagrania z monitoringu mogą być przetwarzane wyłącznie w celu: 1) zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w Ośrodku, 2) wyjaśniania zdarzeń naruszających bezpieczeństwo, porządek lub przepisy prawa, 3) ochrony mienia Ośrodka. 6. Dostęp do zapisów monitoringu posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora Ośrodka lub Organ prowadzący, wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków. 7. Zapisy monitoringu przechowywane są przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania, chyba że nagranie stanowi dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów prawa lub Dyrektor Ośrodka powziął wiadomość, że może ono stanowić dowód w takim postępowaniu; w takim przypadku okres przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. 8. O zastosowaniu monitoringu informuje się osoby przebywające na terenie Ośrodka w sposób widoczny i czytelny, w szczególności poprzez odpowiednie oznaczenia graficzne oraz stosowne informacje. 9. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu, zabezpieczenia nagrań oraz procedury udostępniania zapisów określają wewnętrzne procedury Ośrodka.

CZĘŚĆ V. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Postanowienia ogólne

§ 70

Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem, zaniedbaniem, przemocą oraz wykorzystaniem.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka, wolontariuszy, praktykantów oraz osoby współpracujące z Ośrodkiem.

Nadrzędną zasadą działań podejmowanych wobec wychowanek jest kierowanie się:

dobrem dziecka,

poszanowaniem jego godności,

ochroną prywatności,

prawem do bezpieczeństwa.

Ileokroć w Standardach mowa o:

małoletniej / wychowance — rozumie się przez to osobę niepełnoletnią przebywającą w Ośrodku,

krzywdzeniu — rozumie się każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro wychowanki.

§ 71

Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowanekami

1. Pracownik Ośrodka:

1) odnosi się do wychowanek z szacunkiem, cierpliwością i spokojem, 2) nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani emocjonalnej, 3) nie zawstydza, nie ośmiesza, nie poniża i nie zastrasza wychowanek, 4) nie wykorzystuje przewagi wynikającej z pełnionej funkcji.

2. Zakazane jest w szczególności:

1) bicie, popychanie, szarpanie, 2) krzyk w celu zastraszenia, 3) wyzwiska i obraźliwe komentarze, 4) groźby, szantaż emocjonalny, 5) komentowanie seksualności lub wyglądu wychowanki w sposób naruszający godność, 6) relacja o charakterze erotycznym lub seksualnym.

3. Kontakt fizyczny z wychowanką jest dopuszczalny wyłącznie, gdy:

1) służy zapewnieniu bezpieczeństwa, 2) wynika z konieczności udzielenia pomocy medycznej, 3) jest niezbędny do zapobieżenia samouszkodzeniu lub agresji.

Każdy taki przypadek należy odnotować w dokumentacji interwencyjnej.

§ 72

Relacje między wychowankami

1. Ośrodek nie toleruje: 1) przemocy rówieśniczej, 2) cyberprzemocy,

3) wykluczania społecznego,

4) zastraszania, 5) wymuszeń, 6) przemocy seksualnej.

2. Każdy pracownik, który uzyska informację o przemocy między wychowankami, ma obowiązek niezwłocznej reakcji.

§ 73

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia

1. Sygnałami alarmowymi mogą być w szczególności: 1) nagła zmiana zachowania, 2) autoagresja lub samookaleczenia, 3) ślady przemocy fizycznej, 4) silna lękowość, 5) ucieczki z Ośrodka, 6) wypowiedzi wskazujące na przemoc domową lub seksualną, 7) używanie substancji psychoaktywnych.

§ 74

Procedura interwencji

1. Każdy pracownik, który podejrzewa krzywdzenie wychowanki: 1) zapewnia jej bezpieczeństwo, 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną, 3) sporządza notatkę służbową. Termin: nie później niż w dniu uzyskania informacji.

2. Dyrektor lub koordynator ochrony małoletnich: 1) analizuje zgłoszenie, 2) przeprowadza rozmowy wyjaśniające, 3) ustala plan pomocy.

3. Jeżeli zachodzi podejrzenie: 1) przestępstwa, 2) przemocy seksualnej, 3) ciężkiego zaniedbania, 4) przemocy domowej, Dyrektor zawiadamia odpowiednie instytucje: 1) Policja, 2) Prokuratura, 3) Sąd Rodzinny, 4) Ośrodek Pomocy Społecznej.

zgodnie z przepisami prawa.

4. Wobec wychowanki objętej interwencją ustala się plan wsparcia obejmujący: 1) pomoc psychologiczną, 2) działania terapeutyczne, 3) wsparcie edukacyjne, 4) współpracę z rodziną.

§ 75

Internet i urządzenia cyfrowe

1. Ośrodek zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu.

2. Zakazane jest: 1) publikowanie treści przemocowych, pornograficznych lub nielegalnych, 2) nagrywanie innych wychowanków bez ich zgody, 3) rozpowszechnianie wizerunku bez zgody.

3. Ośrodek prowadzi działania edukacyjne dotyczące: 1) cyberprzemocy, 2) sextingu, 3) groomingu, 4) uzależnień cyfrowych.

§ 76

Ochrona wizerunku i danych osobowych

1. Wizerunek wychowanki podlega ochronie. Publikacja zdjęć lub nagrań wymaga zgody rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniej wychowanki.

2. Dane osobowe wychowanków są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO i krajowymi przepisami prawa.

§ 77

Rekrutacja personelu

1. Przed zatrudnieniem każdej osoby mającej kontakt z wychowankami Ośrodek weryfikuje: 1) niekaralność, 2) Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, 3) wymagane kwalifikacje.

§ 78

Koordynator ochrony małoletnich

1. Dyrektor wyznacza Koordynatora Ochrony Małoletnich. 2. Do jego zadań należy: 1) przyjmowanie zgłoszeń, 2) prowadzenie rejestru interwencji, 3) szkolenie personelu, 4) monitoring stosowania Standardów.

§ 79

Dokumentacja

1. Prowadzi się: 1) rejestr zgłoszeń, 2) notatki służbowe, 3) dokumentację interwencji. Dokumentacja podlega szczególnej ochronie.

§ 80

Przegląd standardów

1. Standardy podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata. 2. Zmian dokonuje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Organem prowadzącym.

CZĘŚĆ VI. Postanowienia końcowe

§ 81

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Ochrona danych osobowych

1. Ośrodek oraz Szkoła przetwarzają dane osobowe Wychowanek, Uczennic, rodziców lub opiekunów prawnych, a także pracowników wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań statutowych, dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych oraz administracyjnych.

2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z: 1) Parlament Europejski i Rada Unii Europejskiej Rozporządzeniem (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), 2) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, 3) przepisami prawa oświatowego oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

3. Ośrodek stosuje odpowiednie środki organizacyjne, techniczne i proceduralne zapewniające ochronę danych osobowych przed: 1) utratą, 2) zniszczeniem, 3) nieuprawnionym dostępem, 4) ujawnieniem osobom nieuprawnionym, 5) nieuprawnioną modyfikacją.

4. Dostęp do danych osobowych posiadają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora Ośrodka lub Organ prowadzący, w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków.

5. Pracownicy Ośrodka są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących Wychowanek, Uczennic, ich rodzin oraz innych danych uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, także po ustaniu zatrudnienia lub współpracy.

6. Dane osobowe szczególnych kategorii, w szczególności dotyczące zdrowia, diagnoz psychologicznych, terapii, orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dokumentacji medycznej, podlegają szczególnej ochronie i mogą być przetwarzane wyłącznie przez osoby uprawnione na podstawie przepisów prawa.

7. Wizerunek Wychowanek i Uczennic podlega ochronie prawnej. Utrwalanie, publikacja lub rozpowszechnianie wizerunku wymaga uprzedniej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, a w przypadku osoby pełnoletniej — jej zgody, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

8. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych, archiwizacji dokumentacji, korzystania z systemów teleinformatycznych oraz postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych określają wewnętrzne procedury Ośrodka.

§ 83

Postanowienia Statutu dotyczą wszystkich Wychowanków oraz Pracowników Ośrodka.

Statut jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Ośrodka oraz w Sekretariacie Ośrodka.

Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej lub przez Organ prowadzący.

Dyrektor Ośrodka ma prawo publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.

Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 r.

Zmian w statucie dokonuje organ prowadzący z inicjatywy własnej, Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

Statut udostępnia się w sekretariacie, w wersji elektronicznej oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.