Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy

w Polanowie

Statut przyjęty Uchwałą

nr 2/26/27 z dnia 31.08.2026r.

STATUT

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego

w Polanowie

Spis treści

Rozdział 1 4

Akty prawne 4

Rozdział 2 6

Postanowienia ogólne 6

Rozdział 3 7

Zadania Ośrodka 7

Rozdział 4 10

Organy Ośrodka 10

1. DYREKTOR 10

2. RADA PEDAGOGICZNA 12

3. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW OŚRODKA 15

Rozdział 5 17

Pracownicy Ośrodka 17

1. DYREKTOR OŚRODKA 17

2. WICEDYREKTOR ds. ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZYCH 18

3. WYCHOWAWCY 19

4. NAUCZYCIELE 20

5. PSYCHOLOG 22

6. PEDAGOG 23

Rozdział 6 24

Wychowankowie Ośrodka 24

Rozdział 7 34

Organizacja pracy Ośrodka 34

DZIAŁ I – SZKOŁA 35

Zajęcia dodatkowe i inne formy wsparcia uczniów 37

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego 38

Biblioteka szkolna 39

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Polanowie 41

DZIAŁ II – INTERNAT 55

Rozdział 8 57

Warunki pobytu w Ośrodku 57
Rozdział 9 59
Bezpieczeństwo w ośrodku 59
Rozdział 10 60
Wolontariat 60
Rozdział 11 61
Sprawy administracyjne 61
Rozdział 12 62
Postanowienia końcowe 62

Rozdział 1

Akty prawne

Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2026r. poz. 820, z późn. zm.
2. Ustawy z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – Dz. U. z 2026r. poz. 163, z późn. zm.
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela– Dz. U. z 2026r. poz. 515, z późn. zm.
4. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty – Dz. U. z 1991r. nr 95 poz. 425 z późn. zm., w zakresie przepisów pozostających w mocy.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół - w Dz. U. z 2026r. poz. 1028
6. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach – Dz. U. z 2022r. poz. 2393, z późn. zm.
7. Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych– Dz. U. z 2018r. poz.1000 z późn. zm.
8. Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich –Dz. U. z 2026r. poz. 110 z późn. zm.
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty – Dz. U. z 2023r. poz. 651, z późn. zm.
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – Dz. U. z 2023r. poz. 1798, z późn. zm.
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – Dz. U. z 2017r. poz. 1578, z późn. zm.
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i Ośrodka dokumentacji

przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji – Dz. U. z 2017r. poz. 1646, z późn. zm.

13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – Dz. U. z 2020r. poz. 1604, z późn. zm.
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych – Dz. U. z 2019r. poz. 373, z późn. zm.
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty – Dz. U. z 2022r. poz. 1636, z późn. zm.
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży – Dz. U. z 2017r. poz. 1616, z późn. zm.
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych – Dz. U. z 2017r. poz. 1743, z późn. zm.
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych – Dz. U. z 2026r. poz. 428
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach - Dz.U. z 1992r. nr 36, poz. 155, z późn. zm.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§1

1. Nazwa Ośrodka brzmi: „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie". Ilekroć w Statucie jest mowa o Ośrodku, to należy rozumieć: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie.
2. Siedzibą Ośrodka jest: Polanów 76-010, ul. Janusza Korczaka 4.
3. Nazwa: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie, jest używana w pełnym brzmieniu na szyldach, pieczęciach i stemplach, a w przypadku korzystania z logo Ośrodka dopuszczalne jest używanie skróconej formy nazwy (MOW Polanów).
4. Ośrodek jest placówką o profilu resocjalizacyjno-wychowawczym i resocjalizacyjno – rewalidacyjnym, przeznaczonym dla młodzieży niedostosowanej społecznie oraz niepełnosprawnej intelektualnie.
5. Organem prowadzącym jest Powiat Koszaliński.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
7. Obsługę finansowo – kadrową Ośrodka prowadzi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego z siedzibą w Koszalinie.
8. Nieletni umieszczani są w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Polanowie na podstawie prawomocnego postanowienia Sądu Rodzinnego, a kierowani są przez Komisję do spraw kierowania nieletnich do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego działającą przy Ministerstwie Sprawiedliwości.
9. Ośrodek przeznaczony jest dla młodzieży płci męskiej i żeńskiej w wieku od 10 do 18 roku życia. W wyjątkowych sytuacjach zgodnie z Postanowieniem Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich, przyjmowana jest młodzież poniżej 10r. ż.. Za zgodą Sądu możliwe jest przedłużanie pobytu wychowanka, ale nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym wychowanek kończy 18 lat.
10. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie i niepełnosprawnej intelektualnie, wymagającej specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.
11. Ośrodek jest placówką nieferyjną, czynną cały rok kalendarzowy.

12. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, obiekty i pomieszczenia są monitorowane za pomocą monitoringu wizyjnego - zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. W skład Ośrodka wchodzą:
    1) Szkoła Podstawowa Specjalna w zakresie drugiego etapu edukacji dla młodzieży niedostosowanej społecznie oraz z orzeczeniem o niepełnosprawności. Edukacja podstawowa realizowana na poziomie oddziałów IV-VIII.
    2) Internat – funkcjonujące w nim grupy wychowawcze.
14. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie uczęszczają do jednej klasy z uczniami niedostosowanymi społecznie.
15. Ośrodek posiada własny Sztandar.

Rozdział 3

Zadania Ośrodka

§2

1. Zadaniem Ośrodka jest eliminowanie przejawów, skutków oraz w miarę możliwości przyczyn niedostosowania społecznego, korekcja i kompensacja niepełnosprawności wychowanków, przygotowanie młodzieży do samodzielnego życia zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi i społecznymi, w oparciu o procesy: resocjalizacji, reedukacji i rewalidacji.
2. Zapewnienie wszystkim wychowankom Ośrodka możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły Podstawowej.
3. Organizowanie zajęć resocjalizacyjnych, rewalidacyjnych, edukacyjnych i profilaktyczno – terapeutycznych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym.
4. Udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych do wspierania rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości i unikania zachowań ryzykownych.
5. Przygotowanie wychowanków do dokonywania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu we współpracy z instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków.

6. Wychowanie młodzieży na świadomych i twórczych obywateli, zdolnych do pełnienia ról społecznych.
7. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego człowieka.
8. Umacnianie poczucia obowiązku i dyscypliny.
9. Kształtowanie patriotycznej i proeuropejskiej postawy wychowanków, poszanowania tradycji i trwałych wartości kultury narodowej.
10. Przygotowanie młodzieży do świadomego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i gospodarczym kraju.
11. Wyrobienie wrażliwości (empatii) społecznej, emocjonalnej i estetycznej wychowanków, ich sprawności fizycznej, a także dbania o własne zdrowie, higienę osobistą, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego.
12. Kształtowanie i nauczanie w Ośrodku opiera się na systemie wartości, który służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie, szacunku do każdego człowieka.
13. Kształtowanie prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.
14. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w Ośrodku oraz podczas zajęć organizowanych poza nim.
15. Szczegółowe cele i zadania Ośrodka w zakresie opieki, wychowania, edukacji i rewalidacji określa dokument pod nazwą: „Program Wychowawczy" dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych nieletnich. Realizacja Programu Wychowawczego odbywa się zgodnie z misją i wizją Ośrodka. Program Wychowawczy uchwala Rada Pedagogiczna.
16. Szczegółowe cele oraz zadania Ośrodka w zakresie profilaktyki określa dokument pod nazwą: „Program profilaktyczno – wychowawczy". Realizacja Programu ma na celu minimalizowanie, zapobieganie przejawom niedostosowania społecznego i uzależnienia nieletnich od wszelkiego rodzaju używek.
17. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę medyczną prowadzoną przez lekarza pierwszego kontaktu w Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Polanowie. W szczególnych przypadkach wychowankowie korzystają z usług Poradni Specjalistycznych.

18. Zadania realizuje się poprzez kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającemu realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, poprzez:
    1) Kontynuowanie tradycji Ośrodka, klas i grup wychowawczych.
    2) Właściwe wykorzystanie treści kształcenia i wychowania.
    3) Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.
    4) Realizowanie Programu Wychowawczego.
    5) Zapewnienie odpowiedniej bazy wychowankom Ośrodka.
    6) Organizowanie zajęć wychowawczych związanych z regionem, wycieczek, zwiedzania miasta, itp.
    7) Organizację wycieczek turystyczno-krajoznawczych, wycieczek do ośrodków kultury.
19. Udzielanie wychowankom profesjonalnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
20. Sporządzanie Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego, dla każdego wychowanka.
21. Ośrodek umożliwia rozwijanie zainteresowań wychowanków poprzez:
    1) Organizację kół i zespołów zainteresowań zgodnych z potrzebami wychowanków.
    2) Właściwą organizację zajęć sportowych i zajęć wychowawczych.
    3) Udział i właściwe przygotowanie młodzieży do zawodów sportowych, objętych kalendarzem imprez.
    4) Udział w imprezach sportowych.
    5) Organizowanie dla młodzieży wycieczek krajoznawczo – turystycznych.
    6) Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
    7) Prezentowanie dorobku młodzieży, poprzez organizację wystaw ich prac, organizowanie różnorodnych form zajęć tematycznych, konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi, prelekcji, filmów, itp.
20. Współpraca z rodzicami, instytucjami i środowiskiem lokalnym:
    1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie, w tym szkoła specjalna funkcjonująca w strukturach Ośrodka, w sprawach podopiecznych współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), właściwymi instytucjami oraz ze środowiskiem lokalnym w formie i na zasadach wynikających z bieżących potrzeb: informowanie o aktualnej sytuacji wychowawczej, dydaktycznej, opiniowanie do instytucji,

wnioskowanie w sprawach nieletnich, doradztwo i wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.

2) Współpraca może odbywać się na wniosek zespołu ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka, rodziców (opiekunów prawnych), zainteresowanych instytucji, wychowanka.

Rozdział 4

Organy Ośrodka

§3

1. Organami Ośrodka są:
   1) Dyrektor
   2) Rada Pedagogiczna.
   3) Samorząd wychowanków.

§4

1. DYREKTOR

1) Dyrektorem Ośrodka może być osoba spełniająca warunki zawarte w obowiązujących przepisach oświatowych. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli, wychowawców i pracowników niepedagogicznych.
2) Dyrektor Ośrodka:
   a) uzgadnia z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Ośrodek organizację pracy zgodnie z potrzebami wychowanków,
   b) ustala wewnętrzny regulamin pracy Ośrodka, szczegółowe zakresy czynności dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, a także tworzy inne dokumenty programowe i organizacyjne,
   c) ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i regulaminami przydziały czynności dla pracowników niebędących nauczycielami,
   d) kształtuje twórczą atmosferę pracy i właściwe stosunki interpersonalne,
   e) zapewnia w miarę posiadanych środków finansowych:
      - warunki do pełnej realizacji programów wychowania,
      - należyty stan higieniczno – sanitarny Ośrodka,

f) egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Ośrodka porządku oraz dbałość o czystość i estetykę,

g) organizuje pracę dydaktyczno – rewalidacyjną i opiekuńczo – resocjalizacyjną, egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno – wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową Ośrodka,

h) koordynuje prace z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego, procesu resocjalizacji i rewalidacji,

i) zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania,

j) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, w tym hospitowanie (obserwowanie) zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców, w celu systematycznego doskonalenia ich pracy. Udziela im niezbędnego instruktażu i pomocy, dokonuje oceny ich pracy,

k) opracowuje arkusz organizacyjny Ośrodka,

l) nadzoruje pracę biura i sekretariatu Ośrodka, współuczestniczy w opracowaniu planu rzeczowego i finansowego oraz przedkłada go organowi nadzorującemu Ośrodek do zatwierdzenia,

m) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w ramach określonych funduszy, plany wyposażenia Ośrodka w sprzęt, meble, pomoce naukowe, itp.,

n) planuje i nadzoruje wydatki w ramach przyznanych środków, nadzoruje i egzekwuje prawidłowe gospodarowanie funduszami,

o) planuje i podejmuje decyzje w sprawach finansowych Ośrodka w formie środków specjalnych,

p) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów, prace konserwacyjno – remontowe, powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka,

q) prowadzi sprawy związane z zatrudnieniem, rozwiązywaniem stosunku pracy, awansowaniem, nagradzaniem, wyróżnianiem i karaniem pracowników Ośrodka,

r) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka,

s) przyznaje nagrody wyróżniającym się nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Ośrodka,

t) wymierza kary porządkowe pracownikom Ośrodka,

u) odpowiada za majątek Ośrodka,

v) podejmuje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka lub ucznia z ewidencji wychowanków lub uczniów, w porozumieniu z właściwym sądem rodzinnym, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zgromadzonej dokumentacji oraz w przypadkach określonych w przepisach, uchwały Rady Pedagogicznej;

w) wykonuje inne zadania zlecone przez organ prowadzący związane bezpośrednio z realizacją statutowych celów Ośrodka,

x) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną za zgodą organu prowadzącego i nadzorującego Dyrektor może podjąć inne zadania,

y) przeprowadza kontrolę pobieżną, kontrolę osobistą, kontrolę pomieszczeń i kontrolę przedmiotów,

z) przeprowadza badanie w celu ustalenia w organizmie obecności substancji psychoaktywnej.

3) Zadania, o których mowa wyżej, Dyrektor wykonuje przy pomocy pracowników, którym powierzono poszczególne funkcje.

4) Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków w ramach ich kompetencji.

5) Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Organem Prowadzącym może zmienić profil i zadania Ośrodka.

6) W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka, obowiązki pełni upoważniona przez niego osoba.

§5

2. RADA PEDAGOGICZNA

1) W Ośrodku funkcjonuje Rada Pedagogiczna.

2) Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem wewnętrznym Ośrodka realizującym zadania wynikające ze Statutu Ośrodka. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Ośrodka. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3) W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni jako członkowie stali oraz pracownicy administracji – jako goście zaproszeni.
4) W posiedzeniu Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać tego będą sprawy stanowiące przedmiot obrad, na wniosek Przewodniczącego Rady, mogą uczestniczyć inni pracownicy Ośrodka, przedstawiciele Samorządu Wychowanków, zaproszeni goście – przedstawiciele instytucji i organizacji współpracujących z Ośrodkiem, a także przedstawiciele rodziców - bez prawa udziału w głosowaniu.
5) Rada Pedagogiczna zbiera się na posiedzeniu plenarnym oraz pracuje w zespołach i komisjach problemowych.
6) Stałym zespołem Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Zespół Wsparcia Psychologiczno - Pedagogicznego, którego zadaniem jest dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowanka oraz planowanie, organizowanie i koordynowanie działań wspierających jego rozwój, funkcjonowanie i proces resocjalizacji.
7) Członkami Zespołu są:
   a) Dyrektor – pełniący funkcje przewodniczącego zespołu,
   b) wychowawcy, nauczyciele szkoły (wychowawcy klas),
   c) psycholog,
   d) pedagog,
   e) inne osoby zapraszane w miarę potrzeb.
8) Zespół powoływany jest na rok szkolny.
9) Przedmiotem działalności zespołu wsparcia psychologiczno – pedagogicznego jest:
   a) diagnozowanie i monitorowanie problemów wychowanka we współpracy z jego środowiskiem,
   b) na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę grupy wychowawczej, ustalanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego pracy z wychowankiem przy jego udziale,
   c) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
   d) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym, ewaluowanie planu pracy,
   e) programowanie oczekiwanych efektów działań odpowiednio resocjalizacyjnych lub terapeutycznych,

f) wnioskowanie i wydawanie opinii w sprawach wychowanków.

10) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

a) zatwierdzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

b) zatwierdzenie Programu Wychowania i Programu Profilaktycznego,

c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

d) zatwierdzenie wyników stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,

e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców,

f) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, obowiązujących uczniów rozpoczynających naukę na danym etapie edukacyjnym z dopuszczonym przez Ustawę o Systemie Oświaty.

11) Rada Pedagogiczna opiniuje:

a) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych,

b) projekt planu finansowego Ośrodka,

c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych,

e) regulaminy o charakterze wewnętrznym,

f) kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w Ośrodku,

g) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Kuratora Oświaty i Organu Prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Ośrodka lub do Dyrektora Ośrodka o odwołanie nauczyciela, wychowawcy z pełnionej funkcji kierowniczej

h) ze względu na specyfikę pracy Ośrodka nie tworzy się Rady Rodziców ani Rady Ośrodka. Zadania tych organów realizuje Rada Pedagogiczna.

12) W ramach Rady Pedagogicznej funkcjonują Komisje i Zespoły:

a) komisje wniosków i uchwał.

b) zespoły problemowe i zadaniowe, powoływane na posiedzeniu plenarnym w celu rozpatrywania, opracowywania i rozwiązywania ważnych problemów,

dotyczących treści i organizacji procesu resocjalizacji, rewalidacji, nauczania, wychowania i opieki.

§6

3. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW OŚRODKA

1) W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, który tworzą przedstawiciele wszystkich wychowanków Ośrodka.
2) Zasady wybierania i działalności organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez uczniów, (który nie może być sprzeczny ze Statutem), w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
4) Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw wychowanka, takich jak:
   a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   b) prawo do organizacji życia wewnątrz ośrodkowego, z możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
   c) prawo wydawania gazetki Ośrodka, gazetki sportowej, itp., prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacjami, w porozumieniu z Dyrektorem, prawo uczestnictwa w układaniu jadłospisu.
5) Do zadań Samorządu należy:
   a) przedstawienie władzom Ośrodka opinii i potrzeb kolegów, spełniania wobec władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności Ośrodka,
   b) organizowanie pomocy wychowankom mającym trudności w przyswajaniu wiadomości, objętych programem nauczania – tzw. pomoc koleżeńska,
   c) współudział w organizowaniu zajęć w czasie wolnym (zajęcia sportowe, kulturalno – rozrywkowe, turystyczne, itp.),
   d) organizowanie w miarę możliwości wypoczynku i rozrywki,
   e) dbanie o sprzęt i urządzenia Ośrodka,
   f) udział wychowanków w wykonywaniu niezbędnych prac na rzecz Ośrodka,

g) rozstrzyganie sporów między wychowankami, zapobieganie konfliktom koleżeńskim.

6) Uprawnienia Samorządu wychowanków obejmują:

a) przedstawienie propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków,

b) wyrażanie opinii dotyczącej problemów młodzieży, współudział w formowaniu przepisów wewnętrznych grup wychowawczych, regulujących życie społeczności wychowanków,

c) zgłaszanie kolegów do wyróżnień i nagród stosowanych w Ośrodku, udzielania poręczeń za wychowanków w celu wstrzymania wymierzonej im kary.

7) Do obowiązków Ośrodka wobec Samorządu należy:

a) udzielanie pomocy w całokształcie działalności Samorządu Wychowanków szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników Ośrodka,

b) czuwanie nad zgodnością działalności Samorządu wychowanków z celami Ośrodka,

c) Sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy i rad w zakresie prawidłowego funkcjonowania Samorządu.

8) Dyrektor Ośrodka ma obowiązek zawiesić i uchylić Uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeśli są one sprzeczne z prawem, Statutem lub celami wynikającymi z systemu wychowania resocjalizującego.

9) Do obowiązków opiekuna Samorządu należy:

a) udzielenie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału pracowników,

b) czuwanie nad prawidłowym działaniem Samorządu,

c) informowanie młodzieży o uchwałach i postanowieniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowanków,

d) inspirowanie nauczycieli – wychowawców do współpracy z Samorządem,

e) udzielenie Samorządowi pomocy w jego działalności,

f) uczestnictwo w ocenieniu pracy Samorządu dokonywanej przez Dyrekcje Ośrodka Radę Pedagogiczną.

Rozdział 5

Pracownicy Ośrodka

§7

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Polanowie zatrudnieni są następujący pracownicy:
   1) Dyrektor Ośrodka,
   2) Wicedyrektor ds. administracyjno-gospodarczych;
   3) Wychowawcy,
   4) Nauczyciele,
   5) Psycholog,
   6) Pedagog,
   7) Pracownicy administracji,
   8) Pracownicy obsługi.
2. Kwalifikacje, liczbę pracowników, warunki tworzenia niektórych stanowisk regulują odrębne przepisy lub szczegółowe dyspozycje niniejszego Statutu.

§8

1. DYREKTOR OŚRODKA

1) Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka, w tym wszystkich członków kadry kierowniczej.
2) Określa sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego w Ośrodku.
3) Określa szczegółowy zakres czynności i kompetencji Wicedyrektora i pozostałych pracowników.
4) Ustala liczbę godzin oraz rodzaj zajęć i innych czynności realizowanych bezpośrednio z wychowankami przez pedagoga i psychologa Ośrodka, w ramach obowiązującego ich wymiaru czasu pracy, określonego w odrębnych przepisach.
5) Kieruje bieżącą działalnością Ośrodka.
6) Reprezentuje Ośrodek na zewnątrz.

7) Odpowiada za zapewnienie warunków do bezpośredniego pobytu wychowanków w Ośrodku i w trakcie zajęć organizowanych poza Ośrodkiem.

8) Odpowiada za warunki pracy pracowników.

§9

2. WICEDYREKTOR ds. ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZYCH

1) Wicedyrektor ds. administracyjno-gospodarczych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka.
2) Zastępuje Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności w obszarze swoich kompetencji i uprawnień.
3) Koordynuje pracę Ośrodka w zakresie administracji oraz spraw gospodarczych.
4) Jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi Ośrodka.
5) Odpowiada za majątek mu powierzony, a w szczególności za majątek Ośrodka będący we wspólnym użytkowaniu wszystkich grup wychowawczych tj. mienie o charakterze infrastruktury krytycznej Ośrodka, sprawuje nadzór nad poszczególnymi składnikami majątku powierzonymi podległym mu pracownikom.
6) Do zadań i obowiązków Wicedyrektora ds. administracyjno-gospodarczych należą w szczególności:
   a) Kierowanie i nadzorowanie pracowników administracji i obsługi ośrodka.
   b) Analizowanie i diagnozowanie potrzeb ośrodka.
   c) Przygotowywanie projektów mających na celu pozyskiwanie środków na inwestycje.
   d) Realizacja i nadzór nad prawidłowym prowadzeniem spraw związanych z zamówieniami publicznymi do 50 000 zł.
   e) Ścisła współpraca z Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego w sprawie przeprowadzania przetargów publicznych.
   f) Nadzór nad prowadzeniem magazynu żywnościowego i gospodarczego.
   g) Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z gospodarką remontowo – budowlaną.
   h) Organizowanie przeglądów stanu technicznego i higienicznego, prac konserwacyjno – remontowych, prac inwentaryzacyjnych w obiektach Ośrodka.

i) Zapewnienie bezpieczeństwa, ładu i porządku w Ośrodku, kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy.

j) Nadzór nad urlopami podległych pracowników, kontrolowanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych.

k) Wnioskowanie i opiniowanie w sprawach karania i nagradzania oraz ocena pracy podległych pracowników.

l) Dbanie o wizerunek i dobre imię Ośrodka.

m) Prowadzenie spraw związanych z promocją Ośrodka.

n) Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego należących do zadań działu administracyjno – gospodarczego.

§10

3. WYCHOWAWCY

1) Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego pracy z wychowankiem.

2) Organizowanie i prowadzenie pracy rewalidacyjno – resocjalizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowawczej, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie.

3) Systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków powierzonej grupy, konsultowanie własnych spostrzeżeń o wychowankach z psychologiem, lekarzem, pedagogiem, nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka zajmującymi się wychowankami tej grupy, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.

4) Aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia.

5) Ścisłe współdziałanie z pedagogiem i psychologiem, pracownikiem socjalnym.

6) Opracowanie opinii o wychowankach powierzonej grupy, wnioskowanie w sprawach urlopowania, przedłużania pobytu, zwolnień z Ośrodka, przeniesienie wychowanków z powierzonej grupy.

7) Systematyczne poznawanie wychowanków w toku nauczania i wychowania oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z działalnością obserwacyjną.

8) Współpracowanie ze wszystkimi pracownikami Ośrodka, a w szczególności z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, nauczycielami, lekarzami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, rewalidacyjnej i reedukacyjnej, wyrównawczej i terapeutycznej.

9) Sprawowanie opieki nocnej nad wychowankami wg grafiku i regulaminu dyżurów.

10) Wszystkie sprawy, nie będące pracą bezpośrednią z wychowankiem a w szczególności sprawy administracyjno – biurowe, gospodarcze i organizacyjne wykonuje w czasie, przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z wychowankami.

11) Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz wzbogacanie warsztatu pracy.

12) Współpracowanie w zakresie ciągłości oddziaływań wychowawczych z rodziną wychowanka.

13) Uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego i przedstawianie projektów IPET powierzonych wychowanków.

14) Odpowiadanie za bezpieczeństwo powierzonych jego pieczy wychowanków, tak w trakcie zajęć wychowawczych na terenie Ośrodka, jak i imprez organizowanych poza terenem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, do momentu przekazania innym pracownikom pedagogicznym.

15) Dowożenie i przywożenie wychowanków z placówek i poradni psychologicznych i psychiatrycznych.

16) Dowożenie wychowanków do Ośrodka z ucieczki, wyjazdy z wychowankami do sądów, rodzin, innych instytucji itp.

17) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka, nie ujętych w powyższym zakresie.

§11

4. NAUCZYCIELE

1) Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych uczniów.

2) Do najważniejszych zadań i obowiązków nauczycieli należą:

   a) realizacja programu nauczania,

   b) wzbogacenie własnego warsztatu pracy w zakresie doskonalenia zawodowego,

c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,

d) udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności i kłopotów uczniów,

e) sprawiedliwe, obiektywne i systematyczne ocenianie każdego z uczniów,

f) udzielanie informacji rodzicom na temat zachowania i postępów w nauce uczniów,

g) prowadzenie dokumentacji szkolnej (klasowej),

h) sporządzanie aktualnego rozkładu materiału nauczania,

i) sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału (klasy),

j) działanie na rzecz likwidowania zaległości programowych w oparciu o wskazania diagnozy pedagogicznej i psychologicznej.

3) Nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest:

a) do rozpoczęcia dyżuru na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i zakończenia go po ostatniej przerwie szkolnej,

b) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży powierzonej jego opiece,

c) dbać o bezpieczeństwo podczas przerw oraz po zakończeniu zajęć, do chwili opuszczenia obiektu szkolnego,

d) dbać o bezpieczeństwo młodzieży podczas przejść do stołówki na II śniadanie, a po jej powrocie za opiekę w miejscach ich przebywania, tj. korytarzach, toaletach i przed budynkiem szkolnym,

e) dbać o czystość, ład i porządek, zdyscyplinowanie młodzieży w całym obiekcie szkolnym.

4) Celem pełnienia dyżurów jest zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa, a w przypadku występujących zagrożeń eliminowanie ich i ostrzeganie o możliwościach wystąpienia zagrożeń oraz zabezpieczenie ewentualnych miejsc zagrożeń i meldowanie o nich przełożonym. Powyższy zakres czynności nauczyciela dyżurnego nie zwalnia pozostałych nauczycieli od odpowiedzialności za troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów swej klasy, w dniu, w którym prowadzą zajęcia szkolne.

5) Nauczyciel ponoszący winę za wypadek z powodu zaniedbań w czasie pełnienia dyżurów może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej, a w przypadkach szczególnych również do odpowiedzialności karnej.

6) Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego pieczy wychowanków, tak w trakcie zajęć wychowawczych na terenie Ośrodka, jak i imprez organizowanych poza terenem

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, do momentu przekazania ich innym pracownikom pedagogicznym.

7) Nauczyciel – wychowawca organizuje proces wychowania zespołu klasowego:
   a) współpracuje z innymi nauczycielami, uczącymi w klasie i wychowawcami grup wychowawczych,
   b) współpracuje z rodzicami, w zależności od potrzeb i możliwości,
   c) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, kuratorem sądowym.
8) Prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.
9) Wszelkie sprawy, nie będące pracą bezpośrednią z uczniem, a w szczególności sprawy administracyjno – biurowe, gospodarcze i organizacyjne, wykonuje w czasie przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z uczniami.
10) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka, nie ujętych w powyższym zakresie.

§12

5. PSYCHOLOG

1) Do obowiązków psychologa Ośrodka należy:
   a) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych służących poznawaniu każdego wychowanka, wykrywaniu przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń i trudności adaptacyjnych wychowanków. Określenie kierunków i programów oddziaływań psychoterapeutycznych,
   b) współpracowanie z poradnią zdrowia psychicznego i sądami,
   c) dowóz i przywóz wychowanków z placówek i poradni psychologicznych i psychiatrycznych.
   d) konsultowanie wyników badań i obserwacji z lekarzem psychiatrą, formułowanie na piśmie opinii na potrzeby zespołu wychowawczego i sądu.
   e) współudział w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych,
   f) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej,

g) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami nowoprzybyłymi, mającymi trudności w przystosowaniu się do funkcjonowania w Ośrodku,

h) wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy Ośrodka,

i) dokumentowanie swojej pracy w dzienniku psychologa,

j) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka, nie ujętych w powyższym zakresie.

§13

6. PEDAGOG

1) Do obowiązków pedagoga Ośrodka należy:
   a) analizowanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych wychowanków,
   b) uaktualnianie danych o sytuacji rodzinnej wychowanków.
2) Współdziałanie z Sądami, instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją, Miejskimi Ośrodkami Pomocy Rodzinie.
3) Podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej wychowanków.
4) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi wychowanków. Pedagogizacja rodziny.
5) Oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji i organizacji, do tego powołanych na środowisko domowe wychowanków, w celu przygotowanie do kontynuacji pracy wychowawczej po powrocie wychowanka do domu.
6) Załatwianie spraw związanych z umieszczeniem wychowanków w innych placówkach wychowawczych itp. Dowóz wychowanków do Ośrodka z ucieczki, wyjazdy z wychowankami do sądów, rodzin, innych instytucji itp.
7) Wykonywanie innych zadań wynikających z organizacji pracy Ośrodka.
8) Pedagog opracowuje, organizuje i nadzoruje realizację programów profilaktycznych Ośrodka.
9) Nadzorowanie i prowadzenie procesu usamodzielniania wychowanka.
10) Dokumentowanie swojej pracy w dzienniku pedagoga.
11) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka, nie ujętych w powyższym zakresie.

Rozdział 6

Wychowankowie Ośrodka

§14

1. Wychowankami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego jest młodzież kierowana do Ośrodka zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym. Organem odpowiedzialnym za kierowanie nieletnich jest Komisja do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego oraz trybu przenoszenia i zwalniania.
2. Tryb przyjmowania wychowanka do Ośrodka określa Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Polanowie.
3. Po przybyciu wychowanka do Ośrodka niezwłocznie:
   1) Zapoznaje się nieletniego z prawami i obowiązkami oraz zasadami pobytu w ośrodku oraz poucza o terminie i sposobie składania zażalenia na czynności naruszające prawa wychowanka,
   2) Można poddać nieletniego kontroli pobieżnej, a w uzasadnionych przypadkach kontroli osobistej,
   3) W uzasadnionych przypadkach można poddać nieletniego badaniu na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej,
   4) Przeprowadza się z nieletnim rozmowę wstępną,
   5) Można poddać nieletniego badaniom osobowo - poznawczym,
   6) Można poddać nieletniego obserwacji psychologicznej lub pedagogicznej,
4. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z mocy prawa z chwilą ukończenia przez nieletniego 18 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek nieletniego, który ukończył 18 lat, Dyrektor ośrodka może wyrazić zgodę na jego pozostanie w ośrodku na czas określony, nie dłuższy niż do ukończenia szkoły, do której uczęszcza.
5. Wychowanek, który kontynuuje naukę w szkole i przebywa w Ośrodku po ukończeniu 18 roku życia, zobowiązany jest do przestrzegania Statutu i regulaminu Ośrodka.

6. Przeniesienie wychowanka do innego młodzieżowego ośrodka wychowawczego może nastąpić w uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu wychowawczego, na wniosek Dyrektora młodzieżowego ośrodka wychowawczego, nieletniego, jego rodziców, rodzica, pod którego stałą pieczą nieletni faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniego.
7. Zwolnienie wychowanka z Ośrodka następuje:
    1) z ukończeniem przez niego 18 roku życia,
    2) na podstawie zmiany postanowienia Sądu,
    3) na podstawie przeniesienia do innej Ośrodka.
8. W stosunku do wychowanków umieszczonych w Ośrodku na podstawie postanowienia Sądu, którzy nie ukończyli 18 lat, zwolnienie z Ośrodka może nastąpić wyłącznie za zgodą właściwego Sądu.
9. Rodzice i całodobowe Ośrodka opiekuńczo – wychowawcze zwracają część kosztów poniesionych przez Ośrodek na wyżywienie i pokrycie niektórych potrzeb nieletnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Wychowankowie mogą być urlopowani do domów rodzinnych (opiekunów, krewnych, itp.).
11. Urlopowanie wychowanków może nastąpić w zasadzie w dniach wolnych od nauki szkolnej.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych ważnymi względami rodzinnymi lub wydarzeniami losowymi, wychowankowie mogą otrzymać zezwolenie na wyjazd do domu rodzinnego na określony okres w czasie trwania nauki szkolnej.
13. Decyzję o urlopowaniu wychowanka podejmuje Dyrektor Ośrodka, a w razie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
14. Warunkiem udzielenia urlopu wychowankowi jest:
    1) aktualna znajomość środowiska, w którym wychowanek w czasie urlopu będzie przebywał,
    2) pisemne zobowiązanie rodziców (opiekunów, bliskich krewnych) do zapewnienia wychowankowi należytej opieki w czasie urlopu i jego terminowego powrotu do Ośrodka,
    3) pozytywna opinia o zachowaniu wychowanka w Ośrodku i jego postępach w nauce,
    4) zgoda właściwego Sądu na urlopowanie wychowanka.

15. W razie samowolnego opuszczenia Ośrodka przez wychowanka lub jego oddalenie się, nauczyciel lub wychowawca wypełnia protokół ucieczki i natychmiast powiadamia policję i Dyrekcję Ośrodka o zaistniałym fakcie.
16. Dyrektor Ośrodka zawiadamia Sąd Rodzinny albo organ prowadzący postępowanie oraz rodziców albo tego z rodziców, pod którego pieczą nieletni faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniego:
    1) o przyjęciu nieletniego do ośrodka oraz o terminie zwolnienia i zwolnieniu nieletniego z Ośrodka,
    2) o przyjęciu nieletniego do szpitala lub udzieleniu nieletniemu szpitalnego świadczenia zdrowotnego,
    3) o stanie ciąży nieletniej i urodzeniu przez nią dziecka, zawiadamia się także właściwy sąd opiekuńczy,
    4) o ucieczce nieletniego lub nieuzasadnionym powrocie z pobytu poza Ośrodkiem, zawiadamia się także Policję.
17. Doprowadzenie wychowanka, który samowolnie opuścił Ośrodek, a spoczywa w obowiązku Ośrodka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Nieusprawiedliwiona nieobecność wychowanka w Ośrodku, trwająca powyżej 4 tygodni, licząc od daty powiadomienia o tym fakcie rodziców (opiekunów), właściwego Sądu i organów, powoduje skreślenie wychowanka z ewidencji Ośrodka. O skreśleniu wychowanka z ewidencji Ośrodka, Dyrektor zobowiązany jest zawiadomić rodziców (opiekunów), policję i właściwy Sąd, Organ Prowadzący.
19. Wychowankowie Ośrodka są zobowiązani do aktywnej nauki szkolnej, udziału w zajęciach organizowanych w Ośrodku, uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym Ośrodka i środowiska.
20. Wychowankowie są uczniami Szkoły Podstawowej Specjalnej, funkcjonującej w Ośrodku.
21. Wychowankowie są członkami społeczności Ośrodka i obowiązuje ich przestrzeganie regulaminu Ośrodka.
22. Wychowankowie biorą aktywny udział w życiu społeczno – kulturalnym środowiska zgodnie z ich zainteresowaniami, planem dydaktyczno wychowawczym i postanowieniami Regulaminu Ośrodka.
23. Wychowankowie są współgospodarzami Ośrodka:
    1) ich przedstawiciele, tworzą Samorząd Wychowanków, zwany dalej Samorządem,

2) Samorząd działa pod opieką nauczyciela lub wychowawcy wyznaczonego przez Dyrektora. Samorząd działa na podstawie regulaminu Samorządu.

24. Wychowankowie systematycznie organizują i prowadzą, pod kierunkiem wychowawców, codzienne prace w zakresie utrzymania porządku i czystości w Ośrodku i jego otoczeniu. Pomagają przy przygotowywaniu i wydawaniu posiłków, konserwacji i czyszczeniu odzieży, obuwia, sprzętu, urządzeń i pomieszczeń, w ramach obowiązujących przepisów o pracach dostępnych małoletnim i młodocianym.
25. Wychowankowie powinni podejmować zespołowe akcje i prace użyteczne na rzecz środowiska.
26. Wychowankowie powinni utrzymywać stałe więzi z rodziną:
    1) mogą być odwiedzani przez rodzinę. Czas i miejsce odwiedzin określa regulamin Ośrodka,
    2) w przypadku demoralizującego wpływu odwiedzających, Dyrektor Ośrodka lub nauczyciel – wychowawca może nie dopuścić do ich kontaktu z wychowankiem, a w stosunku do rodziców (opiekunów) wychowanka może wystąpić do właściwego sądu o wydanie zakazu utrzymywania kontaktów z wychowankiem.
27. Wychowankowie Ośrodka powinni być traktowani przez pracowników i innych wychowanków podmiotowo i życzliwie.
28. Ośrodek musi zapewnić wszystkim wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przez przemocą fizyczną i psychiczną ze strony pozostałych wychowanków.
29. Wszyscy pracownicy Ośrodka (szczególnie pedagogiczni) powinni wykazywać dbałość o wychowanka, jego samopoczucie i rozwój poprzez właściwą organizację codziennego życia oraz dobrze zorganizowaną naukę i czas wolny.
30. Ośrodek winien zapewnić ochronę zdrowia psychicznego wychowanka poprzez ograniczenie stresów, napięć, konfliktów oraz bieżącą i jednolitą współpracę całego grona pedagogicznego.
31. Ośrodek zapewnia wychowankom warunki niezbędne do nauki, wychowania, resocjalizacji i terapii, w tym warunki bezpiecznego pobytu.
32. Wychowankowie mają prawo do:
    1) poszanowania godności osobistej,
    2) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi ze Statutu, Regulaminu oraz procedur Ośrodka,

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

4) korzystania z wolności religijnej,

5) dostępu do świadczeń zdrowotnych,

6) ochrony więzi rodzinnych,

7) nauki,

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

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

10) informacji o procesie resocjalizacji,

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

12) otrzymywania środków pieniężnych i paczek,

13) uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej,

14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

15) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ośrodku, a za zgodą Dyrektora również poza ośrodkiem,

16) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,

17) odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych, środków czystości, w przypadku, gdy nie posiada własnych – do czasu dostarczenia ich przez rodziców/opiekunów prawnych,

18) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku,

19) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą Dyrektora Ośrodka, w sposób określony przez Dyrektora,

20) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa,

21) składania skarg i zażaleń.

33. Wychowankowie obowiązani są do:

1) przestrzegania Statutu, Regulaminu i rozkładu zajęć w Ośrodku,

2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa,

3) uczestniczenia w procesie resocjalizacji,
4) wykonywania poleceń pracowników ośrodka,
5) odnoszenia się do pracowników ośrodka, wychowanków oraz innych osób z poszanowaniem ich godności,
6) dbania o higienę osobistą i stan zdrowia,
7) dbania o schludny wygląd i kulturę słowa,
8) utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach, w których przebywa,
9) dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt,
10) przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów, których nie może posiadać w ośrodku,
11) uzyskania zgody Dyrektora Ośrodka na czasowe opuszczenie Ośrodka,
12) przestrzegania terminu powrotu z pobytu poza Ośrodkiem,
13) poddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej,
14) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej,
15) powiadamiania pracowników Ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia,
16) wykonywania prac porządkowych na rzecz Ośrodka.

34. Wychowankom nie wolno:
1) stosować przemocy,
2) dokonywać ucieczek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu,
3) namawiać innych do nieprzestrzegania statutu i regulaminu oraz do zachowań agresywnych,
4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy Dyrektora ośrodka,
5) wykonywać tatuaży i innych uszkodzeń ciała,
6) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym,
7) wnosić na teren i posiadać na terenie ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego,

8) posiadać bez zgody Dyrektora Ośrodka przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji.

35. Wychowankowie mają prawo do korzystania ze wszystkich dostępnych pomieszczeń i urządzeń w Ośrodku oraz obowiązek dbania o ład i porządek z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.

36. Wychowankowie mogą posiadać telefony komórkowe. Muszą one pozostawać w depozycie na terenie grup wychowawczych. Korzystanie z telefonów może odbywać się pod nadzorem wychowawcy, w określonych godzinach. W przypadku stwierdzenia naruszenia regulaminów Ośrodka lub w innych szczególnych sytuacjach, prawo wychowanka do korzystania z telefonu komórkowego, może ulec zawieszeniu.

37. W innych sprawach dotyczących wychowanków nie ujętych w statucie, mają zastosowanie przepisy, zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez ONZ w dn. 20.11.1989r..

38. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych dokonuje wychowawca klasy na ustny lub pisemny wniosek wychowawców grup lub innych pracowników pedagogicznych Ośrodka.

39. Wychowanek ma prawo do ochrony swoich praw oraz do złożenia skargi w przypadku ich naruszenia przez pracownika Ośrodka lub inną osobę.

40. Skarga może dotyczyć w szczególności:

1) naruszenia godności, nietykalności osobistej lub prawa do poszanowania prywatności wychowanka;
2) stosowania wobec wychowanka przemocy fizycznej, psychicznej, słownej lub innych form poniżającego, upokarzającego albo niewłaściwego traktowania;
3) naruszenia prawa wychowanka do bezpieczeństwa, właściwej opieki i pomocy;
4) naruszenia prawa do równego i sprawiedliwego traktowania;
5) zastosowania wobec wychowanka kary lub środka wychowawczego z naruszeniem obowiązujących przepisów lub zasad określonych w Statucie;
6) ograniczenia praw wychowanka bez podstawy prawnej lub bez zachowania wymaganej procedury;
7) innych działań lub zaniechań, które mogą stanowić naruszenie praw wychowanka.

40. Skarga może zostać złożona:

1) ustnie – wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi, psychologowi lub Dyrektorowi Ośrodka;

2) pisemnie – w formie papierowej lub elektronicznej;
3) za pośrednictwem wskazanego przez wychowanka pracownika Ośrodka, który pomaga w sformułowaniu i przekazaniu skargi.

41. Wychowanek, który ma trudności z samodzielnym sformułowaniem skargi, ma prawo do pomocy osoby dorosłej, w szczególności wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego pracownika Ośrodka wskazanego przez wychowanka.
42. Jeżeli skarga dotyczy pracownika Ośrodka, który jest bezpośrednim przełożonym lub osobą, której powierzono jej rozpatrzenie, wychowanek może złożyć ją bezpośrednio do Dyrektora Ośrodka.
43. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Ośrodka, wychowanek może złożyć ją do organu właściwego do jej rozpatrzenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
44. Skarga powinna zostać rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, a w przypadku spraw wymagających przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego – w terminie wynikającym z odrębnych przepisów.
45. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor lub osoba upoważniona:
    1) ustala okoliczności zdarzenia;
    2) wysłuchuje wychowanka oraz osoby, której skarga dotyczy;
    3) w miarę potrzeby wysłuchuje świadków zdarzenia;
    4) analizuje dostępną dokumentację i inne informacje mające znaczenie dla sprawy;
    5) podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sprawy i usunięcie skutków stwierdzonego naruszenia.
46. Wychowanek ma prawo do informacji o sposobie rozpatrzenia skargi, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji dotyczących innych osób.
47. Złożenie skargi przez wychowanka nie może powodować wobec niego negatywnych konsekwencji, szykan, działań odwetowych ani pogorszenia jego sytuacji w Ośrodku, z zastrzeżeniem odpowiedzialności za świadome podawanie nieprawdziwych informacji.
48. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw wychowanka Dyrektor podejmuje działania zmierzające do usunięcia skutków naruszenia oraz w razie potrzeby podejmuje działania wobec osoby odpowiedzialnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
49. W sprawach dotyczących bezpieczeństwa, przemocy, naruszenia nietykalności cielesnej, godności lub innych poważnych naruszeń praw wychowanka działania podejmowane są niezwłocznie.

50. Wychowanek ma prawo zwrócić się o pomoc w sprawie naruszenia jego praw także do pedagoga, psychologa, wychowawcy, Dyrektora Ośrodka, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych właściwych instytucji, zgodnie z odrębnymi przepisami.
51. Szczegółowy sposób postępowania w sprawach skarg i wniosków określają odrębne przepisy oraz obowiązujące w Ośrodku procedury.
52. Wobec wychowanków stosuje się nagrody i kary w związku z ich zachowaniem na terenie Ośrodka, w tym w szkole i internacie, a także poza jego terenem oraz podczas urlopowania, jeżeli zachowanie to pozostaje w związku z pobytem wychowanka w Ośrodku lub realizacją obowiązków wynikających z jego pobytu w Ośrodku.
53. W Ośrodku wobec wychowanków stosuje się następujące nagrody:
    1) Pochwała na forum klasy/grupy wychowawczej udzielona przez nauczyciela, wychowawcę klasy/grupy.
    2) Wyróżnienie (pochwała) wobec całej społeczności szkolnej udzielona przez Dyrektora szkoły;
54. Nagroda w formie dyplomu lub listu pochwalnego do rodziców (opiekunów prawnych); Wychowanek, który uważa, że przyznana nagroda została udzielona z naruszeniem zasad określonych w Statucie, ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Ośrodka.
55. Zastrzeżenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia poinformowania wychowanka o przyznaniu nagrody.
56. Zastrzeżenie może złożyć również przedstawiciel wychowanka, jeżeli przepisy prawa przyznają mu takie uprawnienie.
57. Dyrektor Ośrodka rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
58. Przed rozpatrzeniem zastrzeżenia Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa lub innych pracowników Ośrodka, jeżeli jest to niezbędne do wyjaśnienia sprawy.
59. W przypadku stwierdzenia, że nagroda została przyznana z naruszeniem obowiązujących zasad, Dyrektor może podjąć decyzję o jej uchyleniu lub zmianie, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
60. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżenia wychowanek jest informowany w sposób dla niego zrozumiały.
61. Zastrzeżenie nie może powodować wobec wychowanka żadnych negatywnych konsekwencji ani działań odwetowych.
62. W Ośrodku stosuje się następujące kary;

1) upomnienie w indywidualnej rozmowie z uczniem przez nauczyciela lub wychowawcę;
2) upomnienie wobec klasy lub grupy przez wychowawcę klasy lub wychowawcę z grupy;
3) nagana wobec klasy lub grupy przez wychowawcę klasy lub wychowawcę z grupy;
4) upomnienie udzielone w obecności społeczności szkolnej przez Dyrektora szkoły
5) nagana udzielona w obecności społeczności szkolnej przez Dyrektora szkoły z informacją do Sądu Rodzinnego;

63. Wychowanek ma prawo odwołać się od zastosowanej wobec niego kary, jeżeli uważa, że:
    1) kara została zastosowana bez wystarczających podstaw;
    2) kara jest nieadekwatna do popełnionego przewinienia;
    3) przy zastosowaniu kary nie uwzględniono okoliczności sprawy;
    4) naruszono jego prawa lub godność;
    5) zastosowano karę nieprzewidzianą w Statucie lub przepisach prawa;
    6) zastosowano karę z naruszeniem obowiązującej procedury.
64. Odwołanie składa się na piśmie do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od dnia poinformowania wychowanka o nałożeniu kary.
65. Odwołanie powinno zawierać:
    1) wskazanie kary, której dotyczy;
    2) uzasadnienie;
    3) podpis wychowanka, a w przypadku odwołania składanego w jego imieniu – podpis osoby uprawnionej.
66. Wychowanek, który ma trudności z napisaniem odwołania, ma prawo skorzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego pracownika pedagogicznego.
67. Do czasu rozpatrzenia odwołania kara pozostaje w mocy, chyba że Dyrektor Ośrodka postanowi inaczej, jeżeli przemawiają za tym szczególne okoliczności sprawy.
68. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
69. Przy rozpatrywaniu odwołania Dyrektor:
    1) zapoznaje się z uzasadnieniem zastosowania kary;
    2) wysłuchuje wychowanka;
    3) analizuje okoliczności zdarzenia;
    4) w razie potrzeby zasięga opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa lub innych pracowników Ośrodka;

5) sprawdza, czy kara została zastosowana zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa.

70. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:

1) utrzymać karę w mocy;
2) zmienić karę na łagodniejszą;
3) uchylić karę;
4) skierować sprawę do ponownego rozpatrzenia, jeżeli stwierdzi uchybienia w postępowaniu.

71. O sposobie rozpatrzenia odwołania wychowanek jest informowany w sposób dla niego zrozumiały.

72. Wniesienie odwołania od kary nie może powodować wobec wychowanka żadnych działań odwetowych, szykanowania, zastraszania ani innych negatywnych konsekwencji.

73. W przypadku stwierdzenia, że przy zastosowaniu kary doszło do naruszenia praw wychowanka, Dyrektor podejmuje działania mające na celu usunięcie skutków tego naruszenia.

Rozdział 7

Organizacja pracy Ośrodka

§15

1. Organizacja życia w Ośrodku jest uregulowana:

1) rozkładem dnia,
2) rozkładem zajęć w tygodniu.

2. Rozkład dnia wyznacza rytm nauki, pracy, wypoczynku oraz czasu wolnego w ciągu dnia.

3. Rozkład dnia uwzględnia czas na:

1) czynności higieniczno – porządkowe,
2) czas na posiłki,
3) naukę,
4) możliwość realizowania własnych zainteresowań, pasji i uzdolnień,
5) rekreację, wypoczynek oraz pracę,
6) czas do dyspozycji wychowanków,

7) zebrania, podsumowanie dnia, rozmowy wychowawcze.

4. Rozkład dnia w tygodniu jest integralną częścią funkcjonujących w Ośrodku planów pracy. Treści wypełniające rozkład zajęć tygodniowych obejmują założone do realizacji zadania resocjalizacyjne, profilaktyczno-wychowawcze, edukacyjne, opiekuńcze i socjoterapeutyczne.
5. Ośrodek zapewnia wychowankom doradztwo edukacyjno-zawodowe, odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb.

§16

DZIAŁ I – SZKOŁA

W skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Polanowie wchodzi: Szkoła Podstawowa Specjalna.

1. Zadania Szkoły:
   1) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego,
   2) umożliwianie podjęcia nauki w inny szkołach podobnych lub o innym profilu,
   3) wpływanie na kształtowanie charakteru i osobowości wychowanka poprzez organizację odpowiedniego środowiska wychowawczego,
   4) sprawowanie opieki nad uczniami i zaspokajanie ich podstawowych potrzeb, zapewnianie pomocy pedagogicznej i psychologicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego,
   5) realizowanie programu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z warunkami i przepisami prawa oświatowego,
   6) rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów – poprzez konkursy, zawody sportowe i inne formy zajęć,
   7) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
   1) podczas lekcji – nauczyciele,
   2) podczas przerw – nauczyciel dyżurny wg zakresu czynności i obowiązków ustalonych przez Dyrektora,
   3) podczas wycieczek i zajęć pozalekcyjnych – wyznaczeni nauczyciele, wychowawcy.

3. Każde wyjście klasy poza teren szkoły powinno być uzgodniono z Dyrektorem lub Wicedyrektorem.
4. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu wychowawcą.
5. Pożądane jest, aby wychowawca prowadził daną klasę przez cały okres pobytu dziecka w szkole.
6. Ośrodek organizuje naukę wychowanków w odpowiednich do ich poziomu szkolnego klasach specjalnych – Szkoły Podstawowej.
7. Szkoła funkcjonująca w Ośrodku realizuje programy nauczania, obowiązujące w szkołach masowych i szkołach specjalnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, dostosowane do możliwości wychowanków.
8. Nauczanie w szkole trwa 5 dni w tygodniu wg tygodniowego planu lekcji.
9. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów, termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
10. Szkoła realizuje zajęcia w zakresie wyrównania poziomu wiadomości i umiejętności uczniów w toku zajęć lekcyjnych, resocjalizacyjnych i organizowanych zespołów wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych.
11. Ośrodek może promować śródrocznie ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. W Ośrodku prowadzone są zajęcia z religii na zasadach dobrowolności z poszanowaniem wolności sumienia i wyznania oraz w atmosferze wolnej od nietolerancji i dyskryminacji.
13. W oddziałach klasowych powołuje się samorządy klasowe, których podstawowym zadaniem jest nawiązanie i utrzymanie współpracy z wychowawcą klasy i Samorządem Uczniowskim oraz aktywny udział w realizacji planu wychowawczego klasy.
14. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka i czytelnia. Służą one realizacji programu dydaktyczno – wychowawczego, rozwijają zainteresowania uczniów, pomagają w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzują wiedzę o świecie, Polsce i regionie.
15. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada następujące wspólne pomieszczenia szkolne:
    1) klasy,
    2) pracownię informatyczną,

3) pracownię garncarską,

4) bibliotekę z czytelnią,

5) sala gimnastyczna,

6) siłownia,

7) sala bilardowa,

8) stołówka,

9) sala konferencyjna.

16. Pomieszczenia, urządzenia, wyposażenia i zasady funkcjonowania szkoły nie powinny odbiegać od ogólnie przyjętych obowiązujących norm i przepisów.

17. Ośrodek prowadzi i przechowuje wg odrębnych przepisów dokumentacji:

1) arkusze ocen,

2) dzienniki lekcyjne,

3) księgi uczniów/wychowanków,

4) inną wymaganą przepisami dokumentację.

§17

Zajęcia dodatkowe i inne formy wsparcia uczniów

1. W szkole, w zależności od rozpoznanych potrzeb uczniów, organizuje się zajęcia dodatkowe i inne formy wsparcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych, rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień oraz wspieraniu procesu resocjalizacji i rewalidacji.

2. Zajęcia dodatkowe mogą obejmować w szczególności:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

4) zajęcia rozwijające kompetencje językowe;

5) zajęcia rewalidacyjne;

6) zajęcia resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;

7) koła zainteresowań, zajęcia sportowe, artystyczne, informatyczne i czytelnicze;

8) zajęcia przygotowujące do samodzielnego funkcjonowania i aktywności zawodowej;

9) inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów, zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach oraz rozpoznanych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.

3. Organizację, rodzaj, wymiar i formę zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem arkusza organizacji, możliwości kadrowych i finansowych oraz potrzeb uczniów.

4. Udział ucznia w zajęciach dodatkowych wynika z rozpoznanych potrzeb, zaleceń zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji pracy Ośrodka.

§18

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Ośrodek prowadzi różnorodne zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, ukierunkowane na podniesienie świadomości wychowanka w zakresie indywidualnych predyspozycji zawodowych.
2. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:
    1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym: tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, metody i formy realizacji działań, terminy realizacji działań, osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
    2) podmioty, z którymi placówka współpracuje przy realizacji działań.
4. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Ośrodku wyznaczeni przez Dyrektora Ośrodka.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmują:
    1) indywidualne konsultacje z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą wspierającym,
    2) udział w zajęciach ukierunkowanych na rozwijanie umiejętności przydatnych w życiu zawodowym, umożliwiający doświadczenie własnych zainteresowań, uzdolnień i umiejętności wykorzystywanych w pracy zawodowej,
    3) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, realizowane m.in. we współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Człuchowie.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie wychowanków w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują rozwijanie motywacji wychowanków do aktywnego uczestnictwa w odnajdywaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji zawodowych.
9. Realizacja doradztwa zawodowego może odbywać się również w ramach zajęć wychowawczych i innych zajęć organizowanych w internacie, w szczególności poprzez rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności, umiejętności współpracy, organizacji czasu i przygotowania do wejścia na rynek pracy.
10. W realizacji doradztwa zawodowego Ośrodek może współpracować w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, powiatowymi urzędami pracy, szkołami ponadpodstawowymi, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz innymi podmiotami wspierającymi młodzież w wyborze dalszego kształcenia i zawodu.

§19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i resocjalizacyjnych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników i materiałów edukacyjnych;
2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów oraz kształtowanie nawyku czytania;
3) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i rewalidacyjno – resocjalizacyjnych szkoły;
4) kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania ze źródeł informacji oraz bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
5) organizowanie działań promujących czytelnictwo, kulturę i edukację, w tym konkursów, wystaw, spotkań i akcji czytelniczych;

6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień i indywidualnych potrzeb;
7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz bibliotekami i instytucjami kultury;
8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki oraz dbałość o stan i właściwe wykorzystanie jej zbiorów.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
1) planowanie i organizowanie pracy biblioteki zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i wychowawców;
2) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych oraz podręczników i materiałów edukacyjnych;
3) udostępnianie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i innych źródeł informacji oraz prowadzenie dokumentacji wypożyczeń;
4) prowadzenie działalności pedagogicznej rozwijającej kompetencje czytelnicze, informacyjne i medialne wychowanków;
5) indywidualne wspieranie uczniów i wychowanków mających trudności w nauce, w tym pomoc w doborze literatury i materiałów dostosowanych do ich możliwości i zainteresowań;
6) organizowanie konkursów, wystaw, akcji czytelniczych, spotkań, dyskusji, projektów i innych działań promujących czytelnictwo i kulturę;
7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, resocjalizacyjnych i rewalidacyjnych;
8) współpraca z bibliotekami publicznymi, instytucjami kultury, organizacjami i innymi podmiotami wspierającymi działalność edukacyjną i czytelniczą;
9) prowadzenie i aktualizowanie warsztatu informacyjnego biblioteki oraz wspieranie bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z informacji i technologii informacyjno-komunikacyjnych;
10) prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy biblioteki, sporządzanie planów pracy i sprawozdań oraz dbanie o właściwy stan i wykorzystanie powierzonego mienia;
11) wspieranie realizacji wydarzeń i projektów szkolnych oraz działań rozwijających zainteresowania i aktywność kulturalną wychowanków.

4. Nauczyciel bibliotekarz może prowadzić, zgodnie z organizacją pracy Ośrodka, zajęcia czytelnicze, edukacyjne, kulturalne, rozwijające zainteresowania oraz inne zajęcia wynikające z potrzeb wychowanków.

5. Organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

§20

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Polanowie

1. Strategia oceniania.

Ocenianie wewnątrzszkolnych 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 programów nauczania oraz formułowaniu oceny. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych.
   1) Szkoła ma jeden spójny system oceniania.
      a) nauczyciele opracowują wymagania na poziom podstawowy i ponadpodstawowy;
      b) nauczyciele opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne. Szczegółowe wymagania znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
   2) Nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne oraz informuje o nich rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawców grup wychowawczych.

3) Nauczyciel rozpoznaje poziom postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych), o ile jest to możliwe, oraz wychowawców poszczególnych grup wychowawczych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
5) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców, wychowawców grup wychowawczych o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
6) Uczeń powinien być oceniany systematycznie; oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych, wychowawców grup.
7) Na prośbę rodziców, opiekunów prawnych, wychowawców grup, nauczyciel ustalający ocenę z pisemnych prac kontrolnych powinien ją uzasadnić na zasadach określonych przez nauczyciela.
8) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie programowym wymaganiom edukacyjnym:
    a) na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczo – Pedagogicznej stwierdzającego określone dysfunkcje nauczyciel zobowiązany jest opracować indywidualny program nauczania dla ucznia, dostosowany do jego możliwości edukacyjnych i zdrowotnych;
    b) na podstawie opinii Poradni Psychologiczo – Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować metody pracy do możliwości psychofizycznych ucznia z dysfunkcjami.

4. Kryteria oceniania.
1) Uczniowie nabywają określone wiadomości i umiejętności na poszczególne stopnie szkolne.
2) Normy zaliczeń na poszczególne stopnie szkolne:
    a) na ocenę dopuszczającą uczeń powinien opanować treści i umiejętności na poziomie koniecznym;

b) na ocenę dostateczną uczeń powinien opanować treści i umiejętności na poziomie podstawowym;

c) na ocenę dobrą uczeń powinien opanować treści i umiejętności na poziomie rozszerzającym;

d) na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien opanować treści i umiejętności na poziomie dopełniającym;

e) na ocenę celującą uczeń powinien opanować treści i umiejętności ponadprogramowe.

5. Sposób sprawdzania osiągnięć i postępów oraz zasady klasyfikacji i promocji.

1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni określić wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze (PZO).

2) Ustala się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

a) pisemne:

- praca klasowa: jedną godzinę lekcyjną, obejmująca szerszy zakres materiału; powinna ona być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana w dzienniku. w ciągu tygodnia nie mogą odbyć się więcej niż trzy prace klasowe (nie dotyczy przedmiotów artystycznych);

- kartkówka: do 15 minut, obejmująca wiadomości z maksimum trzech ostatnich lekcji. w ciągu tygodnia nie może odbyć się więcej niż pięć kartkówek (nauczyciel nie jest zobowiązany do wcześniejszego zapowiadania kartkówek);

b) ustne:

- każda odpowiedź ustna powinna być motywująca dla ucznia. Ocenia się to, co uczeń umie, a nie to, czego nie wie.

c) praktyczne: - prace indywidualne lub grupowe uczniów.

3) Przed każdym sprawdzianem nauczyciel ma obowiązek zorganizować lekcję powtórzeniową według następujących zasad:

a) nauczyciel podaje i utrwala zakres wymagań na poszczególne oceny;

b) stosuje aktywne metody pracy.

4) Oceny klasyfikacyjne i zaliczenia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6) W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
7) W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt 5 procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie ustalonym przez nauczyciela sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
8) Jeżeli uczeń opuścił przynajmniej 50% zajęć z danego przedmiotu, nie poddał się co najmniej jednej z ustalonych obowiązkowych form oceniania może stanowić to podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.
9) Nauczyciel przedmiotu decyduje o tym, która ocena i z jaką wagą jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej.
10) W przypadku odpowiedzi udzielanych z własnej inicjatywy ucznia ocenie powinien podlegać nie sam fakt przejawienia aktywności, lecz raczej rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
11) Pisemne prace domowe są nieobowiązkowe.
12) Zadawanie prac domowych służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.
13) Nieobowiązkowa praca domowa wykonana przez ucznia musi być sprawdzona.
14) Uczeń powinien otrzymać informację na temat wykonanej pracy domowej.
15) Jest możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe prace domowe.
16) W okresie trzech tygodni przed klasyfikacją (semestralną i roczną) należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć, obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne (nie dotyczy przedmiotów w wymiarze jedna godzina lekcyjna tygodniowo).
17) Kartkówki – uczeń otrzymuje do wglądu, a o ocenie informuje rodziców. Prace klasowe – nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
18) Dopuszczalne jest stosowanie" +" i „-" przy ocenach cząstkowych.
19) Sprawdziany dla uczniów z orzeczeniami i opiniami przygotowywane są dla każdego ucznia indywidualnie, zgodnie z zaleceniami PPP – w zależności od możliwości ucznia.

20) Zasady wystawiania ocen:
   a) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne za i semestr oraz na zakończenie roku ustala się według następującej skali:
      - stopień celujący: 6
      - stopień bardzo dobry: 5
      - stopień dobry: 4
      - stopień dostateczny: 3
      - stopień dopuszczający: 2
      - stopień niedostateczny: 1
   b) ocena roczna jest oceną z pierwszego i drugiego semestru.
   c) nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny końcowej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
21) Zasady poprawiania ocen określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
22) Terminy oddawania sprawdzianów określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
23) Uczeń zobowiązany jest prowadzić zeszyt przedmiotowy lub zeszyt ćwiczeń.
24) Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o wymaganiach edukacyjnych na początku roku szkolnego.
25) Sposób informowania ucznia o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne określają w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
26) O poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce uczeń jest informowany na bieżąco w formie komentarza pod pracą lub w formie ustnej.
27) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, utrudniające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
28) Szkoła organizuje pomoc uczniom:
   a) mającym trudności w nauce, m.in. poprzez zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, logopedyczne;
   b) uzdolnionym, m.in. poprzez organizację kół przedmiotowych.
29) Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego

rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach niepóźniej niż miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacji.

30) W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej za i semestr:
   a) nauczyciel określa podstawowe treści programowe do zaliczenia i ustala termin zaliczenia;
   b) wychowawca ustala formy pomocy dla ucznia (zajęcia wyrównawcze lub pomoc rówieśniczą).

31) Zasady promowania uczniów:
   a) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego;
   b) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego (klasyfikacyjnego) z jednych zajęć edukacyjnych;
   c) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w podpunkcie a, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę;
   d) uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
   e) uczniowie, którzy mają duże opóźnienie edukacyjne, aby mieć możliwość ukończenia drugiego etapu edukacyjnego, mogą ubiegać o śródroczną promocję.
   f) Warunkiem śródrocznej promocji jest opanowanie treści materiałowych przewidzianych ramowym programem nauczania oraz uzyskanie oceny z zachowania minimum dobrej.

6. Zasady zdawania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
   1) Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest zgodnie z procedurami i instrukcjami Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
   2) Uczniowie klas VIII przystępują do egzaminu w terminie ustalonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu.
   3) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5) Opinia powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin.
6) Opinie, rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin oraz dołączają podanie z prośbą o dostosowanie warunków egzaminu.
7) Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8) Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada Dyrektor szkoły.
9) Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki może być zwolniony przez Dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
10) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się Dyrektorowi szkoły.
11) Zwolnienie z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku.
12) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
13) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

14) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

15) Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny.

1) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

6) Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

   Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
12) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli;
   b) skład komisji;
   c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   d) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   e) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

   Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany".
14) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna, ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 15.
15) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami

b) roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zachowania, ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

17) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;

18) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie;

d) pedagog lub psycholog;

19) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

-skład komisji;

-termin;

-zadania sprawdzające;

-wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

b) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- skład komisji
- termin posiedzenia
- wyniki głosowania
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

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

22) Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

8. Egzamin poprawkowy.

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.
4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5) W skład komisji wchodzą:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

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

a) skład komisji;

b) termin egzaminu poprawkowego;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, jednakże 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Zasady oceniania zachowania.

1) Ocenę z zachowania roczną (semestralną) ustala się w następującej skali:

a) Wzorowe;

b) Bardzo dobre;

c) Dobre;

d) Poprawne;

e) Nieodpowiednie;

f) Naganne;

2) Podstawowe obszary uwzględniane przy ustalaniu oceny z zachowania:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Ośrodka.

c) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

e) dbałość o kulturę języka,

f) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób,

g) współpraca i dbałość o dobre relacje z innymi,

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów,

j) przestrzeganie regulaminu szkoły i zarządzeń,

k) poszanowanie mienia szkoły,

3) Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z kryteriami ocen zachowania.

4) Szczegółowe kryteria oceny zachowania;

a) ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- pracuje społecznie na rzecz innych osób (w szkole i poza szkołą);
- przeciwstawia się wszelkim formom wandalizmu, agresji, przemocy;
- reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach;

b) ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- pracuje społecznie na rzecz klasy;
- bierze aktywny udział w akcjach i konkursach organizowanych przez klasę, samorząd szkolny lub inne instytucje.

c) ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wypełnia zarządzenia dyrekcji, wychowawcy i nauczycieli, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
- dba o estetyczny wygląd – jest czysty, ma odpowiedni do danej sytuacji ubiór, w czasie uroczystościach i świąt szkolnych nosi strój galowy (biała koszula oraz czarne/granatowe spodnie;
- dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych;
- przestrzega zasad BHP, dba o zdrowie własne i innych – nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i nie namawia innych;
- szanuje nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki, kolegów i innych ludzi;
- zachowuje się i wypowiada kulturalnie w każdej sytuacji;

d) Jeśli uczeń ma:

- do 4 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu, ale nie więcej niż 20 godzin

w semestrze;

- do 2 spóźnień (nieusprawiedliwione – do 15 minut) w miesiącu, ale nie więcej niż 10 w semestrze;

- nieodpowiedniego zachowania na lekcji – poza wszelkimi przejawami agresji to otrzymuje ocenę poprawną zachowania.

Jeżeli wychowawca stwierdza zmniejszenie liczby godzin nieusprawiedliwionych ma prawo podwyższyć ocenę zachowania

e) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- ma powyżej 4 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu; od 21 do 150 w semestrze;
- ma powyżej 4 spóźnienia (nieusprawiedliwione- do 15 minut) w miesiącu, ale nie więcej niż 20 w semestrze;
- nieodpowiedniego zachowania na lekcji;
- przejawia zachowania agresywne;
- pali papierosy;
- jest arogancki i wulgarny wobec innych.

f) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- uczestniczył w działaniach zorganizowanych grup przestępczych;
- rozpowszechnia lub zażywa środki odurzające (alkohol, narkotyki);
- jest sprawcą przemocy;
- przekroczył liczbę 150 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych.

Wychowawca ma prawo wspólnie z klasą opracować dodatkowe/ szczegółowe kryteria.

5) Jeżeli uczeń posiada orzeczenie lub opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczącą różnych dysfunkcji, to należy brać ją pod uwagę przy wystawianiu ocen z zachowania.
6) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7) Jeżeli ocena zachowania została ustalona przez wychowawcę z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania to jest ona ostateczna.
8) Uczeń, który na I semestr otrzymał ocenę zachowania niższą niż dobra nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej z zachowania.

10. Zasady informowania rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców grup.

1) Rodzice/prawni opiekunowie, wychowawcy grup mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, które udostępnione są:
   a) w sekretariacie ośrodka,
   b) u nauczyciela przedmiotu.
2) O kryteriach oceny z zachowania informuje rodziców/ prawnych opiekunów, wychowawców grup wychowawczych:
   a) w czasie spotkań na początku roku szkolnego;
   b) poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty.
3) Wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców grup o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie w czasie;
   a) indywidualnych konsultacji;
   b) spotkań semestralnych;
4) Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną semestralną lub roczną wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców grup o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie z zachowania.
5) Rodzice/prawni opiekunowie, wychowawcy grup mają prawo uzyskać informację na temat osiągnięć i postępów swojego dziecka w godzinach pracy ośrodka.

DZIAŁ II – INTERNAT

§21

1. Organizacja grup wychowawczych.

1) Organizacja działalności resocjalizacyjno-wychowawczej i resocjalizacyjno – rewalidacyjnej:
   a) wychowanie resocjalizacyjno – rewalidacyjne opiera się na systemie wychowania opracowanym i przyjętym przez Radę Pedagogiczna Ośrodka,
   b) praca resocjalizacyjno – rewalidacyjna powinna przebiegać zgodnie z planem pracy, stanowiącym integralną część ogólnego rocznego, programu rozwoju Ośrodka, opracowanym przy współudziale wychowanków i zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną,
   c) realizacja planowanych zadań powinna być uwidoczniona w tygodniowych zadaniach każdej grupy wychowawczej oraz treściach zajęć prowadzonych i odnotowywanych

w dziennikach zajęć grup wychowawczych, organizacja funkcjonowania grup wychowawczych uregulowana jest w Regulaminie Ośrodka,

d) wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze. Istnieje możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości grup w zależności od ilości wychowanków w Ośrodku,

e) dąży się do tworzenia grup wychowawczych w oparciu o klasy tzw. grupa – klasa. Istnieje możliwość umieszczenia wychowanków z innych klas w grupie wychowawczej w zależności od sytuacji wychowawczej. Wychowanków niepełnosprawnych intelektualnie zaleca się umieszczać w grupie razem z wychowankami z normą intelektualną,

f) liczba wychowanków w grupie wychowawczej Ośrodka o profilu resocjalizacyjnym i resocjalizacyjno – rewalidacyjnym w Polanowie wynosi do 12 wychowanków,

g) grupę wychowawczą prowadzą wychowawcy w ilości zapewniającej prowadzenia prawidłowego procesu opieki, wychowania, resocjalizacji i rewalidacji.

2) Ośrodek zapewnia opiekę nocną w postaci dyżurów nocnych pracowników, przy czym przynajmniej jeden jest pracownikiem pedagogicznym.

3) Dyżury nocne pracowników pedagogicznych ujmuje się w grafiku pracy grup wychowawczych.

4) Do pracy w porze nocnej zobowiązani są wychowawcy, a w szczególnych przypadkach również inni pracownicy pedagogiczni Ośrodka. Praca w porze nocnej przebiega według Regulaminu Pracy.

5) Ośrodek pokrywa koszty przejazdu wychowanków w czasie wycieczek organizowanych przez Ośrodek, przewożenia na badania lekarskie, wyjazdów na różnego rodzaju imprezy, przewozu do innych placówek oraz w razie potrzeb do domów rodzinnych.

6) Rodzice lub opiekunowie prawni, których dzieci korzystają ze świadczeń Ośrodka ponoszą opłaty na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7) Grupy wychowawcze powinny być wyposażone, w miarę możliwość, w odpowiednie meble, sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz sprzęt do zajęć rekreacyjnych, wypoczynkowych oraz urządzenia i przedmioty niezbędne do codziennego życia.

8) Ośrodek dysponuje:

a) pokojami dla wychowanków,

a) salą sportową z zapleczem,

b) salą ćwiczeń siłowych i rekreacyjnych,

c) rekreacyjną siłownią plenerową,

d) pełnowymiarowym trawiastym boiskiem piłkarskim z zapleczem,

e) oświetlonym kortem tenisowym i boiskiem do koszykówki,

f) boiskiem do plażowej piłki siatkowej,

g) salą bilardową

h) pracownią garncarską,

i) pomieszczeniem do przechowywania rowerów,

j) kuchnią z zapleczem oraz stołówką,

k) izbą chorych,

l) gabinetem profilaktyki prozdrowotnej,

m) salą konferencyjno – szkoleniową,

n) pokojem gościnnym,

o) pokojem odwiedzin,

p) zapleczem gospodarczo – administracyjnym.

q) gabinetem pedagoga,

r) gabinetem psychologa,

s) archiwum.

Zasady korzystania z ww. pomieszczeń określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Warunki pobytu w Ośrodku

§22

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie zapewnia wychowankom m.in. następujące warunku pobytu:

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

a) łóżka jednoosobowe, poduszki, kołdry, bieliznę pościelową,

b) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych,

c) szafy ubraniowe,

d) szafkę osobistą,

e) dodatkową szafkę osobistą do przechowywania cennych rzeczy, znajdującą się w pokoju wychowawcy, z której korzystanie jest dobrowolne.

2) Wychowankowie mają możliwość korzystania z:

a) świetlicy w każdej grupie wychowawczej, wyposażonej w telewizor,

b) stołówki ośrodkowej - do spotkań całej społeczności ośrodka,

c) pomieszczeń do zajęć sportowych, w tym: hali sportowej: dostosowanej do zajęć piłki nożnej halowej, koszykówki, siatkówki, tenisa stołowego, badmintona, gimnastyki; sali sportowej do treningów siłowo – kondycyjnych,

d) sali do zajęć rozwijających zainteresowania techniczne i praktyczne,

e) pracowni rozwijającej zainteresowania ceramiczne i plastyczne,

f) gabinety: psychologiczny i pedagogiczny do indywidualnej pracy z wychowankiem,

g) pokojów wychowawców umożliwiających indywidualną pracę z wychowankiem,

h) pomieszczeń posiadających odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności, umożliwiające realizację zajęć rozwijających zainteresowania kulinarne, oraz samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków,

i) łazienek w każdej grupie wychowawczej, posiadających miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz prysznice i toalety,

j) łazienki wyposażonej w kabiny prysznicowe, umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,

k) dodatkowego wyposażenia, m.in: sprzętu sportowego i rowerów,

l) boiska piłkarskiego,

m) pokoju dla chorych,

n) pokoju do odwiedzin rodziny i bliskich wychowanków.

3) Ośrodek zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie.

4) Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Polanowie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na żywienie na podstawie stawki żywieniowej zatwierdzonej przez organ prowadzący ośrodek.

5) W czasie pobytu w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Polanowie wyposażenie wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości, środki higieny osobistej oraz leki, okulary, pomoce szkolne, a także kieszonkowe należy do zadań

rodziców oraz podmiotów sprawujących instytucjonalną pieczę zastępczą na zasadzie pokrycia kosztów.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w ośrodku

§23

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Polanowie realizowane są działania służące zapewnieniu bezpiecznych warunków pobytu oraz ochrony przed przemocą w tym m.in.:

1) zapewnienie wychowankom całodobowej i bezpośredniej opieki pracownika pedagogicznego lub wychowawcy grupy wychowawczej,
2) systematyczną kontrolę realizacji w ośrodku zasad określonych w rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach,
3) korzystanie z Internetu na terenie ośrodka wyłącznie za pośrednictwem sieci internetowej udostępnianej przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i pod nadzorem nauczycieli lub wychowawców,
2. Prowadzenie zajęć z zakresu:
1) zasad bezpiecznego zachowania,
2) udzielania pierwszej pomocy,
3) edukacji i profilaktyki pożarowej,
4) zasad zachowania w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych,
5) zagrożeń wynikających z zachowań ryzykownych (w szczególności przed wakacjami i feriami) w tym m.in.: stosowanie środków odurzających i psychoaktywnych,
6) profilaktyki uzależnień z uwzględnieniem podnoszenia świadomości w zakresie negatywnych skutków uzależnień, m. in.: od alkoholu, papierosów, narkotyków i środków odurzających, pornografii, urządzeń multimedialnych, hazardu,
7) podnoszenia świadomości na temat przyczyn stosowania przemocy i sposobów jej zastępowania,
8) sposobu postępowania w przypadku bycia ofiarą przemocy,
9) prawnych konsekwencji stosowania przemocy,
10) zachowania się w obliczu zagrożenia atakiem terrorystycznym,

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

Rozdział 10

Wolontariat

§24

1. Ośrodek stwarza wychowankom możliwości dobrowolnego udziału z zakresu wolontariatu.
2. Cele działania wolontariatu:
   1) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy społecznej,
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
   3) uwrażliwienie na potrzeby innych,
   4) rozwijanie umiejętności pracy w grupie
   5) promowanie idei wolontariatu.
3. Działalność wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej

potrzebującym, reagować na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku ośrodka i lokalnym, wspierać różnego rodzaju typy inicjatywy charytatywne i kulturalne.

4. Udział w zajęciach wolontariatu ma charakter dobrowolny.

Rozdział 11

Sprawy administracyjne

§25

1. W Ośrodku zatrudnieni są pracownicy administracji, obsługi według norm i zasad obowiązujących w szkołach i innych placówkach opiekuńczo – wychowawczych. Stan zatrudnienia pracowników administracyjnych i obsługi określa arkusz organizacyjny Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
2. Sprawy kadrowe i finansowe Ośrodka prowadzone są przez Centrum Usług Wspólnych Powiatu Koszalińskiego.
3. Opiekę zdrowotną oraz wszelkie świadczenia diagnostyczne, specjalistyczne i rehabilitacyjne wychowankom zapewnia właściwy terenowy zespół opieki zdrowotnej.
4. Ośrodek jest jednostką budżetową, której koszty działalności są pokrywane z budżetu przydzielonego przez organ prowadzący.
5. Dyrektor Ośrodka jest dysponentem funduszy przyznawanych Ośrodku i gospodaruje nimi zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.
6. Zasady gospodarki finansowej i materialnej oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
7. Ośrodek prowadzi dokumentację:
   1) pobytu wychowanków w Ośrodku (księga uczniów, arkusze ocen, ewidencje wydawanych świadectw szkolnych, dokumentacja księgowa, teczki obserwacyjne wychowanków, książka meldunkowa itp.),
   2) dokumentację osobistą wychowanków (karty odzieżowe, arkusze obejmujące indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, karty pobytu, pobranych asortymentów i środków itp.). W/w dokumentacja prowadzona jest na zasadzie odrębnych przepisów,
   3) archiwum,
   4) protokoły z posiedzeń rad pedagogicznych, komisji, kontroli itp.,

5) procedury przyjmowania i kierowania nieletnich do ośrodka,
6) procedura stosowana w przypadku środków przymusu bezpośredniego,
7) procedura stosowana w przypadku spożywania alkoholu lub zażycia narkotyków przez wychowanków,
8) inna według odrębnych przepisów.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§26

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Polanowie używa pieczęci:

wspólnej dla wszystkich podmiotów wchodzących w skład Ośrodka:

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY
W POLANOWIE
ul. J. Korczaka 4, Tel. 094/318 82 12
76-010 Polanów
REGON 320070010 NIP 4990483866

oraz pieczęci podłużnych z nazwami poszczególnych podmiotów:

SZKOŁA PODSTAWOWA
w MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU WYCHOWAWCZYM
w POLANOWIE
ul. J. Korczaka 4, Tel. 094/318 82 12
76-010 Polanów

oraz pieczęci:

Powiat Koszaliński
ul. Racławicka 13, 75-620 Koszalin
NIP 669-23-87-595
MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY
W POLANOWIE
ul. J. Korczaka 4, 76-010 Polanów
tel. 94 318 82 12, fax 94 318 81 04

PRZEWODNICZĄCY
RADY PEDAGOGICZNEJ MOW
w Polanowie
Monika Jagielska

Statut przyjęty Uchwałą nr 2/26/27 z dnia 31.08.2026r.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 roku, zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Polanowie nr 2/26/27.