



Kielce, dnia 2021-02-17

EK-I.0003.1.2021



**EXPEDYTTET  
PRIORITAIRE**

**Pan  
Paweł Gratka  
Radny Rady Powiatu  
w Kielcach**

W odpowiedzi na Pana zapytanie z dnia 2021-02-12 dotyczące kwestii związanych z założeniem i działalnością Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie przedkładam w załączeniu:

- 1) Zestawienie poniesionych wydatków i ich przeznaczenie za lata 2018, 2019 oraz 2020; Jednocześnie informuję, że wysokość subwencji wynosiła odpowiednio:  
Rok 2018 - 2 812 107 zł    Rok 2019 - 2 377 245 zł    Rok 2020 - 2 415 205 zł
- 2) Uchwałę Nr XXXI/20/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie założenia placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków;
- 3) Uchwałę Nr XIV/75/08 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 4 września 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/20/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie założenia publicznej placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków;
- 4) Statut Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie;
- 5) Akt Notarialny Repertorium A 3059/2006 – umowa darowizny Powiatowi Kieleckiemu nieruchomości z przeznaczeniem na prowadzenie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.

**STAROSTA**  
*Mirósław Gębski*



**Informacja dotycząca wydatków Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie**

Wydatki PMOW w Rembowie	2018
<b>Ogółem wydatki</b>	<b>3 484 734,00</b>
<b>Wynagrodzenia i składki od nich naliczane</b>	<b>2 730 441,98</b>
Świadczenia na rzecz osób fizycznych (dodatek wiejski+świadczenia dla pracowników wynikające z przepisów BHP)	98 491,28
<b>Wydatki statutowe w tym:</b>	<b>655 800,74</b>
<b>Zakup materiałów i wyposażenia w tym m.in..</b>	<b>198 420,10</b>
<i>materiały biurowe</i>	21 503,06
<i>środki czystości</i>	13 216,03
<i>paliwo do samochodu służbowego</i>	20 291,29
<i>ekogroszek</i>	35 967,93
<i>prenumerata</i>	2 058,54
<i>zakup materiałów do bieżących napraw i konserwacji</i>	13 173,32
<i>wyposażenie w tym.in.</i>	31 407,60
<i>komputery,serwer,zasilacze</i>	17 271,41
<i>kserokopiarka</i>	3 690,00
<i>wykaszarka spalinowa</i>	1 706,50
<i>sprzęt fotograficzny</i>	2 172,00
<i>odbojnice</i>	4 000,00
<i>Wyposażenie kuchni</i>	2 567,69
<b>Zakup środków żywności</b>	<b>135 000,00</b>
<b>Ubezpieczenie zdrowotne wychowanków</b>	<b>2 800,00</b>
<b>Zakup leków</b>	<b>5 977,17</b>
<b>Zakup środków dydaktycznych i książek</b>	<b>10 183,80</b>
<b>Zakup energii (energia elektryczna, gaz, woda)</b>	<b>52 333,00</b>
<b>Zakup usług remontowych (konserwacja windy)</b>	<b>2 718,30</b>
<b>Zakup usług zdrowotnych</b>	<b>6 263,00</b>
<b>Zakup usług pozostałych w tym.m.in.</b>	<b>98 492,23</b>
<i>usługi pocztowe</i>	18 917,40
<i>usługi informatyczne</i>	8 917,50
<i>usługi w zakresie BHP</i>	5 803,00
<i>zadania inspektora RODO</i>	2 214,00
<i>przeeglądy</i>	22 051,35
<i>usługi pralni</i>	3 255,56
<i>usługi w zakresie wych. i kult. dla wychowanków</i>	8 739,50
<i>bieżące naprawy</i>	14 942,66
<i>opłata za śmieci</i>	4 600,00
<b>Zakup usług telekomunikacyjnych</b>	<b>8 042,84</b>
<b>Podróże służbowe</b>	<b>5 439,62</b>
<b>Różne opłaty i składki (ubezpieczenie,podatki)</b>	<b>8 849,60</b>
<b>Odpis na ZFSS</b>	<b>108 301,21</b>
<b>Opłaty komornicze</b>	<b>411,87</b>
<b>Szkolenia</b>	<b>12 568,00</b>
<b>Wydatki inwestycyjne:</b>	<b>0,00</b>

GLÓWNY KSIĘGOWY

Renata Libuda

DYREKTOR

mgr inż. Piotr Koźmin

Informacja dotycząca wydatków Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie

Wydatki PMOW w Rembowie	2019
<b>Ogółem wydatki</b>	<b>3 857 647,46</b>
<b>Wynagrodzenia i składki od nich naliczane</b>	<b>2 930 136,54</b>
Świadczenia na rzecz osób fizycznych (dodatek wiejski+świadczenia dla pracowników wynikające z przepisów BHP)	107 427,56
<b>Wydatki statutowe w tym:</b>	<b>820 083,36</b>
<b>Zakup materiałów i wyposażenia w tym m.in..</b>	<b>307 899,63</b>
<i>materiały biurowe</i>	23 240,40
<i>środki czystości</i>	15 428,76
<i>paliwo do samochodu służbowego</i>	21 320,39
<i>ekogroszek</i>	45 910,69
<i>prenumerata</i>	3 742,82
<i>zakup materiałów do bieżących napraw i konserwacji</i>	20 611,73
<i>zakup art.. Na potrzeby wychowanków</i>	11 519,69
<b>wyposażenie w tym.in.</b>	<b>105 292,24</b>
<i>komputery,serwer,zasilacze</i>	6 357,98
<i>niszczarki</i>	984,00
<i>drukarki</i>	1 107,00
<i>telewizory</i>	2 615,97
<i>szafa mroźnicza</i>	6 350,97
<i>kosiarka spalinowa</i>	2 999,00
<i>meble</i>	6 950,00
<i>taboret gazowy</i>	1 783,50
<i>kotłociarka</i>	1 843,77
<i>zmywarka</i>	1 399,00
<i>klimatyzatory 4 szt.</i>	10 000,00
<i>Wyposażenie kuchni</i>	54 819,43
<b>Zakup środków żywności</b>	<b>147 000,00</b>
<b>Ubezpieczenie zdrowotne wychowanków</b>	<b>202,40</b>
<b>Zakup leków</b>	<b>6 532,24</b>
<b>Zakup środków dydaktycznych i książek</b>	<b>19 290,07</b>
<b>Zakup energii (energia elektryczna, gaz, woda)</b>	<b>60 417,19</b>
<b>Zakup usług remontowych</b>	<b>17 531,50</b>
<i>konserwacja windy</i>	2 521,50
<i>wymiana stolarki drzwiowej na grupach wychowawczych</i>	15 010,00
<b>Zakup usług zdrowotnych</b>	<b>10 360,00</b>
<b>Zakup usług pozostałych w tym.m.in.</b>	<b>105 894,19</b>
<i>usługi pocztowe</i>	17 606,60
<i>usługi informatyczne</i>	8 708,40
<i>usługi w zakresie BHP</i>	6 082,00
<i>zadania inspektora RODO</i>	1 845,00
<i>przeeglądy</i>	20 491,20
<i>usługi pralni</i>	3 304,33
<i>usługi w zakresie wych. i kult.dla wychowanków</i>	15 369,88
<i>bieżące naprawy</i>	27 495,34
<b>Zakup usług telekomunikacyjnych</b>	<b>6 819,61</b>
<b>Podróże służbowe</b>	<b>4 232,29</b>
<b>Różne opłaty i składki (ubezpieczenie,podatki)</b>	<b>11 976,00</b>
<b>Odpis na ZFSS</b>	<b>112 601,80</b>
<b>Opłaty komornicze</b>	<b>416,44</b>
<b>Szkolenia</b>	<b>8,910,00</b>
<b>Wydatki inwestycyjne:</b>	<b>0,00</b>

DIREKTOR

Informacja dotycząca wydatków Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie

Wydatki PMOW w Rembowie	2020
Ogółem wydatki	4 507 590,55
Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	3 296 436,08
Świadczenia na rzecz osób fizycznych (dodatek wielki+świadczenia dla pracowników wynikające z przepisów BHP)	131 553,84
Wydatki statutowe w tym:	1 031 015,63
Zakup materiałów i wyposażenia w tym m.in.	294 581,85
materiały biurowe	13 511,87
środki czystości	30 914,91
paliwo do samochodu służbowego	11 022,84
ekogroszek	15 522,72
prenumerata	2 073,76
zakup art. na potrzeby wychowanków	6 584,62
zakup materiałów do bieżących napraw i konserwacji	26 161,22
wyposażenie w tym m.in.	152 018,49
komputery, zasilacze UPS	41 473,99
projektor	2 644,50
monitor interaktywny 3 szt	17 500,00
pralki	3 613,71
suszarki	6 898,00
prasowalnica	6 699,00
Zróżelko wody pitnej	2 862,83
Meble biurowe	8 278,61
wykładzina PCV	6 210,27
telewizor	1 434,00
rejestrator, przenośnica	5 587,98
telewizory	2 522,99
krzesła	4 420,62
klimatyzatory	16 170,00
pryczepa samochodowa	3 419,50
Zakup środków żywności	129 172,44
Zakup leków	5 649,21
Zakup środków dydaktycznych i książek	33 381,59
Zakup energii (energia elektryczna, gaz, woda)	79 720,17
Zakup usług remontowych	197 950,02
konserwacja windy	2 521,50
uzupełn. ubytków tynku wymiana okładziny z marmolitu, oblicowanie ścian tynkiem	69 999,30
roboty związane z przygotowaniem i pomalowaniem ścian	1 785,20
remont instalacji solarnej	24 300,00
Remont pomieszczeń po kotłowni C.O	54 990,22
remont instalacji centralnego ogrzewania	4 920,00
remont łazienki na grupie wychowawczej	7 380,00
wykonanie remontu oświetlenia wewnętrznego w budynku PMOW grupy wychow. i klatki schodowe	32 053,80
Zakup usług zdrowotnych	6 990,80
Zakup usług pozostałych w tym m.in.	142 343,86
usługi pocztowe	11 521,30
usługi informatyczne	11 107,00
usługi w zakresie BHP	5 166,00
przebiegi	22 610,55
usługi pralni	2 775,66
usługi w zakresie wych. i kult. dla wychowanków	6 103,28
bieżące naprawy	51 852,27
opłata za śmieci	1 301,60
Zakup usług telekomunikacyjnych	4 311,16
Podróże służbowe	3 547,76
Różne opłaty i składki (ubezpieczenie, podatki)	9 984,60
Odpis na ZFSS	117 901,93
Opłaty komornicze	27,24
Szkolenia	5 653,00
Wydatki inwestycyjne:	48 585,00
Modernizacja kotłowni	48 585,00

GŁÓWNY KASJER

Renate Uryba

DYREKTOR

mgr inż. Piotr Rożniak

Uchwała Nr XXXI/20/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 23 marca 2006r

*R. Kolesz*  
*06.06.06*  
*P. H. Kowalczyk*  
*06.04.06*

**w sprawie założenia publicznej placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków.**

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. - o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 roku Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) oraz art. 2 pkt. 5, art. 5c pkt. 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. – o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz.2703 i Nr 281, poz. 2781 oraz z 2005 r. Nr 17, poz. 141) i § 1 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 52 poz. 466) uchwała się co następuje:

**§ 1**

Zakłada się publiczną placówkę oświatową Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy z siedzibą w Rembowie, gm. Raków.

**§ 2**

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy realizuje obowiązek szkolny w zakresie gimnazjum i zasadniczej szkoły zawodowej.

**§ 3**

Placówce, o której mowa w § 1 nadaje się pierwszy statut w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

**Przewodniczący Rady**

*Tomasz Lato*  
Tomasz Lato



Załącznik do  
Uchwały Nr XXXI/20/06  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 23 marca 2006r.

**Statut**  
**Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego**  
**w Rembowie gm. Raków**

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Placówka nosi nazwę : **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie gm. Raków**  
zwana dalej „ Ośrodkiem ”
2. Nazwa Ośrodka jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: MOW w Rembowie gm. Raków.
3. Ośrodek jest placówką publiczną. Prowadzony jest dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie, jako ośrodek resocjalizacyjno – wychowawczy.
4. Siedziba Ośrodka mieści się w Rembowie gm. Raków.
5. Ośrodek działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz niniejszego Statutu.
6. Ośrodek prowadzi :
  - internat dla chłopców,
  - odpowiednie do wieku i potrzeb wychowanków formy kształcenia szkolnego, na poziomie gimnazjalnym i zasadniczej szkoły zawodowej.
7. Przy Ośrodku może działać szkoła specjalna dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie i upośledzonej w stopniu lekkim - zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ośrodek może organizować kolonie i inne formy wypoczynku – według odrębnych przepisów.
9. Organem prowadzącym jest Powiat Kielecki.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## § 2

1. Dyrektor Ośrodka zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Ośrodka : wychowawcom, nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym, wychowankom, ich rodzicom lub prawnym opiekunom.
2. Organ prowadzący Ośrodek może mu nadać imię - na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców (rady ośrodka ) i samorządu wychowanków.
3. Ośrodek może posiadać własny sztandar.
4. Ośrodek realizując cele i zadania statutowe przestrzega wymogów określonych, w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, dla publicznych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych.



## II. CELE I ZADANIA OŚRODKA

### § 3

Ośrodek kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich oraz w Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Ośrodek realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych, wydanych na jej podstawie.

Celem Ośrodka jest :

1. Tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju wychowanków warunków wychowawczych , zdrowotnych i materialnych.
2. Umożliwienie im prawidłowego przebiegu procesów rozwoju i resocjalizacji.
3. Przygotowanie wychowanków do życia i działania w gospodarce rynkowej.
4. Rozwijanie u nich poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
5. Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji i humanizmu.
6. Powyższe cele realizowane są we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków i sądami , a także ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami- na zasadach określonych w art. 56 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

### § 4

Dla uzyskania wyznaczonych celów Ośrodek realizuje następujące zadania :

1. Eliminuje przyczyny i przejawy niedostosowania społecznego u wychowanków.
2. Przygotowuje wychowanków do prawidłowego uczestnictwa w życiu społecznym, samodzielności zawodowej oraz do życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

### § 5

1. Zadania, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 realizowane są poprzez :
  - organizowanie zajęć edukacyjnych, profilaktyczno – wychowawczych, terapeutycznych, resocjalizacyjnych,
  - wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych, ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego ( w tym, w miarę możliwości , do szkoły w miejscu zamieszkania wychowanka )
  - przygotowanie wychowanków do pracy zawodowej ,

- pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanka w Ośrodku oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanków,
- organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska,
- wspieranie rodziców ( prawnych opiekunów ) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości wychowanków,
- udzielanie pomocy rodzicom ( prawnym opiekunom ), wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju wychowanków, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
- podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu ,
- współpracę ze środowiskiem lokalnym,
- działalność placówki może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy,
- zasady korzystania ze świadczeń wolontariuszy określają odrębne przepisy.

### III. ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

#### § 6.

1. Organami Ośrodka są :

- a) dyrektor ,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców , jeżeli została utworzona,
- d) samorząd wychowanków, jeżeli został utworzony,
- e) rada Ośrodka, jeżeli została utworzona

#### § 7.

#### Dyrektor

1. Dyrektora Ośrodka , powołuje i zatrudnia organ prowadzący – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje pracą Ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz, jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Ośrodku : wychowawców , nauczycieli, pedagogów, psychologów, logopedów, socjoterapeutów i innych specjalistów , a także pracowników niepedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Dyrektor młodzieżowego ośrodka wychowawczego, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska dyrektorów lub inne stanowiska kierownicze

4. Do zadań dyrektora Ośrodka w szczególności należy:

- planowanie, organizowanie, kierowanie, nadzorowanie i ewaluacja całokształtu pracy Ośrodka – zgodnie z polityką oświatową Państwa z obowiązującym prawem oświatowym, oraz niniejszym Statutem,
- opracowywanie, wspólnie z radą pedagogiczną, dokumentów programowo-organizacyjnych Ośrodka ( regulaminu pracy Ośrodka, w tym internatu , kuchni , stołówki ),
- przyjmowanie wychowanków do Ośrodka oraz prowadzenie ich spraw i dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- zapewnienie im całodobowej opieki ,w tym całodziennego wyżywienia, „ kieszonkowego ”, wyposażenia w sprzęt gospodarstwa domowego, w odzież , obuwie i inne przedmioty osobistego użytku, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- organizowanie wychowankom pracy zarobkowej,
- zapewnienie im opieki medycznej,
- powoływanie zespołów re kwalifikacyjnych ,
- wnioskowanie m.in. w sprawach dotyczących przeniesienia, urlopowania wychowanka ,
- podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia wychowanka z listy wychowanków,
- sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie im warunków do prawidłowego rozwoju i resocjalizacji,
- zapewnienie warunków do optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Ośrodka, właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
- udzielanie pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym instruktażu i pomocy, nadzorowanie i ocenianie ich pracy,
- opracowywanie zakresów obowiązków dla ww.,
- nadzór i ewaluacja opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną systemu zintegrowanych działań profilaktyczno – wychowawczych, edukacyjnych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych ,
- realizacja zadań , wynikających z pełnienia nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w tym dokonywanie oceny pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Ośrodka , zgodnie z odrębnymi przepisami,
- organizowanie doskonalenia zawodowego dla kadry pedagogicznej,
- realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
- organizowanie współdziałania z radą rodziców, radą Ośrodka samorządem wychowanków (jeżeli takie w Ośrodku ukonstytuują się), zapewnienie im regularnego wpływu na działalność Ośrodka,
- współdziałanie z samorządem wychowanków, z lokalnymi władzami samorządowymi i oświatowymi,
- realizowanie uchwał organu prowadzącego Ośrodek,
- dbałość o powierzone mienie Ośrodka, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
- wnioskowanie w sprawie rozwoju bazy materialno – dydaktycznej Ośrodka, opracowywanie na każdy rok szkolny projektu wydatków Ośrodka,

5. Dyrektor Ośrodka ma prawo do:

- wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Ośrodka,
  - zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka
  - wnioskowania o nagradzanie i karanie ww.,
  - przyjmowania wychowanków do Ośrodka, na zasadach określonych w dalszej części niniejszego Statutu,
  - powoływania zespołów wychowawczych, re kwalifikacyjnych, i innych,
  - oceny pracy wszystkich pracowników Ośrodka – zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Ośrodka i jego wewnętrznym funkcjonowaniu,
  - wykorzystywania, według własnego uznania ( po konsultacji z radą pedagogiczną), na działalność Ośrodka,
  - podpisywania korespondencji i dokumentacji Ośrodka,
  - skreślenia wychowanka z listy wychowanków, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku :
    - nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka, trwającej ponad osiem tygodni,
    - osiągnięcia przez wychowanka 21 lat, przy czym, jeżeli osiągnięcie tego wieku nastąpiło przed zakończeniem roku szkolnego, pobyt w Ośrodku przedłuża się do zakończenia roku szkolnego,
    - poważnego naruszenia dyscypliny i regulaminu Ośrodka ( kradzież, niszczenie mienia Ośrodka, zażywanie środków odurzających, zachowanie godzące w zdrowie i życie innych),
    - braku współpracy wychowanka w realizacji celów Ośrodka,
    - rezygnacji wychowanka lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) z pobytu w Ośrodku,
- Wychowanek, lub jego rodzic( prawny opiekun ) w ciągu 14 dni (licząc od daty skreślenia) może odwołać się do organu prowadzącego
- dla koordynacji całości pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej dyrektor Ośrodka może powoływać zespoły: przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

6. Dyrektor Ośrodka odpowiada za:

- poziom uzyskiwanych przez Ośrodek wyników wychowawczych, edukacyjnych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych,
- zgodność funkcjonowania Ośrodka z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Ośrodka i podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek,
- celowe wykorzystanie środków, zapewnionych na działalność Ośrodka

7. Dyrektor Ośrodka może być odwołany ze stanowiska:

- przez Zarząd Powiatu w Kielcach,
- na własną prośbę.

8. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor jeżeli zostanie powołany lub upoważniony pisemnie przez niego członek rady pedagogicznej.

9. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, samorządem wychowanków, radą rodziców (radą Ośrodka), jeśli zostały utworzone.

#### §8

1. W młodzieżowym ośrodku wychowawczym zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.

#### § 9

##### **Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni, zatrudnieni w Ośrodku.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za powiadamianie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego - za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, po ukonstytuowaniu się.
5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Dyrektor Ośrodka przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nad pracą Ośrodka.
7. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

#### § 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - uchwalenie regulaminu własnej działalności,
  - zatwierdzanie planów pracy i regulaminów Ośrodka, wnoszonych przez dyrektora,
  - podejmowanie uchwał w sprawach wychowanków,
  - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców i nauczycieli,
  - uchwalanie zmian w statucie placówki.

#### § 11

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - roczną organizację pracy Ośrodka,
  - tygodniowy plan zajęć,

- projekt planu finansowego Ośrodka,
  - wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom i nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
  - propozycje dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-edukacyjnych,
2. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Ośrodka, wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o pracy Ośrodka nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  3. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków (1/2).

## § 12

### Samorząd wychowanków

1. W Ośrodku może działać samorząd wychowanków, zwany dalej „samorządem”.
2. Opiekuna samorządu zatwierdza dyrektor Ośrodka po zaopiniowaniu kandydatury przez młodzież i radę pedagogiczną.
3. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka. Organy samorządu są reprezentantami ogółu wychowanków.
4. Szczegółowy regulamin działalności samorządu wychowanków (zadania, uprawnienia) opracowuje samorząd wychowanków po ukonstytuowaniu się.
5. Samorząd wychowanków może przedstawiać radzie pedagogicznej, dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie w sprawach dotyczących Ośrodka, a w szczególności :
  - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo do organizacji życia zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami w porozumieniu z dyrektorem ośrodka.

## § 13

### Rada Rodziców, Rada Ośrodka

1. Rada rodziców jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców wychowanków, współpracującym z dyrekcją Ośrodka, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i nadzorującym pracę Ośrodka w zakresie realizacji zadań Ośrodka.
2. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców uchwała zebranie przedstawicieli rodziców wszystkich grup wychowawczych i klasowych wychowanków.

3. Rada rodziców , jeżeli się ukonstytuuje ,uchwala regulamin swojej działalności.
4. Rodzice wychowanków mają prawo do:
  - znajomości zadań i zamierzeń edukacyjno – wychowawczych, terapeutycznych i socjalizacyjnych Ośrodka,
  - znajomości regulaminu Ośrodka ,
  - znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, szkolnego zestawu programów nauczania,
  - uzyskiwania, w czasie określonym przez Ośrodek, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i zachowaniu,
  - uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania,
  - wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Ośrodek opinii na temat pracy Ośrodka,
  - dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Ośrodka
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - występowanie do dyrektora Ośrodka, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi działalności Ośrodka,
  - inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Ośrodka,
  - w celu wspierania działalności statutowej Ośrodka rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa odrębny regulamin,
  - środki, o których mowa wyżej, są przechowywane na wydzielonym koncie bankowym,
  - rada rodziców ma prawo do opiniowania i współtworzenia programów poszczególnych obszarów działalności Ośrodka,
  - pomaga w organizowaniu uroczystości Ośrodka, wycieczek i innych form aktywności społeczno- kulturalnej wychowanków.
6. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Rada rodziców, wychowawcy i nauczyciele współpracują ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących edukacji, wychowania i opieki wychowanków.
8. W Ośrodku może też działać rada Ośrodka (jeżeli zostanie utworzona) .
9. Rada Ośrodka, po ukonstytuowaniu się , opracowuje regulamin swojej działalności.
10. W przypadku gdy w młodzieżowym ośrodku wychowawczym nie została utworzona rada ośrodka, rada pedagogiczna wykonuje zadania rady ośrodka po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu wychowanków.

## IV. ORGANIZACJA OŚRODKA

### § 14

1. Podstawową organizacją pracy Ośrodka w roku szkolnym jest arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez dyrektora Ośrodka, najpóźniej do 30 maja każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się liczbę pracowników Ośrodka oraz ogólną liczbę godzin poszczególnych form działalności Ośrodka.
3. W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologów, logopedów, socjoterapeutów i innych specjalistów, a także pracowników niepedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
4. Podstawową formą organizacyjną w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
5. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy od 8 do 12 wychowanków.
6. Grupą wychowawczą w Ośrodku opiekuje się co najmniej 2 wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem resocjalizacyjnym poszczególnych wychowanków.
7. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę całkowitą. Pracuje cały rok, przez wszystkie dni tygodnia.
8. Opieka w Ośrodku polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez radę pedagogiczną systemu zintegrowanych działań edukacyjnych, wychowawczych terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
9. System, o którym mowa powyżej, tworzą: nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe, opiekuńcze (pielęgnacyjne), zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, reedukacyjne, psychokorekcyjne, socjoterapii, kulturotwórcze, zespoły zainteresowań i inne.
10. Liczba wychowanków w zespołach zainteresowań wynosi od 6 do 16.
11. Zajęcia specjalistyczne grupowe lub indywidualne organizuje się w wymiarze co najmniej 4 godzin tygodniowo dla grupy wychowawczej.
12. Zajęcia te prowadzi psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
13. Zajęcia kulturalne, sportowe, i rekreacyjne oraz zespoły zainteresowań organizuje się w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny w tygodniu dla grupy wychowawczej.
14. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej.
15. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który ma do pomocy, w zależności od potrzeb, co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.
16. Czas pracy Ośrodka, rozkład zajęć i rozkład dnia w tygodniu określa szczegółowo regulamin Ośrodka.

### § 15

1. W Ośrodku działa stały zespół wychowawczy, powoływany przez dyrektora Ośrodka.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - diagnozowanie wychowanka i opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem oraz prognozowanie oczekiwanych efektów działań resocjalizacyjno – wychowawczych i terapeutycznych,



- analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
  - okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi :
- dyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący zespołu,
  - wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym wychowanka,
  - pedagog,
  - psycholog,
  - w zależności od potrzeb – pracownik socjalny lub inni specjaliści.
4. Zespół wychowawczy, w porozumieniu z rodzicami wychowanka , szkołą, sądem rodzinnym , ośrodkiem pomocy społecznej ustala formy pomocy wychowankowi.

## § 16

1. Ośrodek zapewnia wychowankom :
- umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych,
  - udział w zajęciach sportowych,, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych,
  - udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, logopedycznej , reedukacyjnej, i innej,
  - udział w zajęciach resocjalizacyjnych i kołach zainteresowań,
  - pomoc w nauce,
  - pracę na rzecz Ośrodka i pracę zarobkową
  - całodobową opiekę

## V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW, WYCHOWAWCÓW I PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH OŚRODKA

### Wychowankowie

## §17

1. Do Ośrodka przyjmuje się wychowanków na podstawie skierowania wydanego przez Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Warszawie, przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka, a w przypadku braku miejsca zamieszkania – starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.
2. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, urlopowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanka w Ośrodku, regulują odrębne przepisy.

### **Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - właściwie zorganizowanej opieki, kształcenia i wychowania,

- życzliwego, podmiotowego traktowania,
- poszanowania godności osobistej, swobody wypowiedzenia myśli i przekonań, także światopoglądowych, religijnych- jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
- korzystania z pomieszczeń i urządzeń Ośrodka,
- odwiedzin członków rodziny i znajomych.

2. Wychowanek ma obowiązek :

- aktywnego uczestnictwa w programie resocjalizacji
- przestrzegania regulaminu Ośrodka,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
- ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- uznawania godności i podmiotowości innych osób.

### **Nagrody i kary wychowanków**

1. Wobec wychowanków stosuje się następujące nagrody:

- pochwała wychowawcy,
- pochwała dyrektora na forum ośrodka,
- dyplom uznania,
- list gratulacyjny do rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka,
- nagrody książkowe i rzeczowe,
- nagrody zbiorowe dla grup wychowanków (wycieczka, koncert, teatr, kino, basen itp. na koszt ośrodka).

2. Wychowanek może być ukarany za nieprzestrzeganie regulaminu ośrodka:

- upomnieniem wychowawcy,
- upomnieniem lub naganą dyrektora ośrodka udzieloną publicznie obecności wychowanków w formie ustnej lub pisemnej z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka,
- zawieszeniem prawa do udziału w niektórych zajęciach pozalekcyjnych,
- przeniesieniem do innego ośrodka.

3. Decyzje o udzieleniu kar podejmuje wychowawca, dyrektor na wniosek wychowawcy lub rady pedagogicznej.

## **§ 18**

### **Wychowawcy i pracownicy niepedagogiczni Ośrodka**

1. Wychowawca opiekuje się grupą wychowanków oraz realizuje zadania resocjalizacyjno-wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności :

- odpowiedzialny jest za opracowanie i realizację indywidualnych programów resocjalizacyjnych dla poszczególnych wychowanków
- współpracuje z innymi pracownikami Ośrodka, rodzicami ( prawnymi opiekunami ), instytucjami działającymi w środowisku lokalnym,
- opracowuje opinie, i wnioski dotyczące wychowanków w sprawach : urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnień i innych.

3. Pracowników niepedagogicznych Ośrodka zatrudnia i zwalnia dyrektor Ośrodka stosownie do obowiązujących przepisów.
4. Zakres zadań i organizację pracy dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych określa dyrektor Ośrodka.

## VI. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚĆ OŚRODKA

### § 19


Podstawowym źródłem finansowania działalności Ośrodka jest subwencja oświatowa.

1. Inne wpływy w formie darowizn i dotacji.
2. Wpływy z działalności gospodarczej, o ile Ośrodek taką działalność podejmie.
3. Budżet Ośrodka zatwierdza Powiat.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 20

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą :
  - pobytu wychowanków,
  - przebiegu nauczania – zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Ośrodek ma prawo do własnego ceremoniału.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami, następującej treści:  
„Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy  
w Rembowie gm. Raków ”.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Ośrodka.
5. Treści zawarte w niniejszym Statucie mogą być aktualizowane stosownie do potrzeb i sytuacji Ośrodka.
6. Wszelkie nieuregulowane sprawy w niniejszym statucie regulują przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisy ustawy z dnia 28 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze wydane na podstawie tych ustaw.

ZARZĄDZAJĄCY ZARZĄDZAJĄCY  
  
Rembowo, Barwinów

~~P. (rejo)  
oło Jas~~

31

**Uchwała XIV/ 75 /08  
Rady Powiatu w Kielcach  
z dnia 4 września 2008 roku**

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/20/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie założenia publicznej placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków**

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 2 pkt 5, art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1, 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXI/20/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie założenia publicznej placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 otrzymuje brzmienie:

„Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową i rozliczającą się z budżetem Powiatu Kieleckiego na zasadach ustalonych dla tych jednostek.”

2. dotychczasowemu § 4 nadaje się numerację „§ 5”.

§ 2

W załączniku do uchwały Nr XXXI/20/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie założenia publicznej placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków wprowadza się następujące zmiany:

I. Dział 6 otrzymuje brzmienie:

„VI. GOSPODARKA FINANSOWA OŚRODKA”

2. § 19 otrzymuje brzmienie:

„Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.”

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kieleckiego

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady



Tomasz Lato

## UZASADNIENIE

Podjęcie Uchwały w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/20/06 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 23 marca 2006r. w sprawie założenia publicznej placówki oświatowej Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie gm. Raków podyktowane jest koniecznością określenia formy organizacyjno-prawnej w jakiej będzie funkcjonował Ośrodek zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). Zgodnie z przepisami zawartymi w tej ustawie Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie gm. Raków jest jednostką budżetową.



**POWIATOWY  
MŁODZIEŻOWY OŚRODEK WYCHOWAWCZY  
W REMBOWIE**



**S T A T U T**

1 września 2017 roku

Zmiany: 1 września 2019 r.



## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I</b>	<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>5</b>
<b>DZIAŁ II</b>	<b>.....</b>	<b>6</b>
	Rozdział 1 – Cele Ośrodka .....	6
	Rozdział 2 – Zadania Ośrodka .....	6
	Rozdział 3 – Baza Ośrodka .....	12
<b>DZIAŁ III</b>	<b>ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>13</b>
	Rozdział 1 – Organy Ośrodka .....	13
	Rozdział 2 – Dyrektor Ośrodka .....	13
	Rozdział 3 – Rada Pedagogiczna .....	14
	Rozdział 4 – Samorząd Wychowanków .....	16
	Rozdział 5 – Zasady współdziałania organów Ośrodka, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych .....	17
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>.....</b>	<b>19</b>
	Rozdział 1 – Organizacja Ośrodka .....	19
	Rozdział 2 – Grupa wychowawcza .....	20
	Rozdział 3 – Oddział szkolny .....	20
	Rozdział 4 – Biblioteka .....	21
	Rozdział 5 – Zespoły robocze .....	22
	Rozdział 6 – Wolontariat .....	24
<b>DZIAŁ V</b>	<b>DORADZTWO ZAWODOWE .....</b>	<b>26</b>
	Rozdział 1 – System organizacji .....	26
	Rozdział 2 – Założenia programowe .....	26
	Rozdział 3 – Sposoby realizacji działań doradczych .....	27
	Rozdział 4 – Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności .....	29
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>.....</b>	<b>31</b>
	Rozdział 1 – Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Ośrodka .....	31
	Rozdział 2 – Zadania nauczyciela .....	31
	Rozdział 3 – Zadania wychowawcy klasy .....	32
	Rozdział 4 – Zadania wychowawcy prowadzącego .....	33
	Rozdział 5 – Zadania wychowawcy grup wychowawczych .....	33
	Rozdział 6 – Zadania wychowawcy pełniącego obowiązki wychowawcy dyżurnego .....	34
	Rozdział 7 – Zadania wychowawcy dyżuru nocnego .....	34
	Rozdział 8 – Zadania psychologa .....	35
	Rozdział 9 – Zadania pedagoga .....	35
	Rozdział 10 – Inni pracownicy .....	36

	Rozdział 11 – Bezpieczeństwo .....	36
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA</b>	
	<b>WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....</b>	<b>38</b>
	Rozdział 1 – Postanowienia ogólne .....	38
	Rozdział 2 – Obowiązki nauczyciela .....	39
	Rozdział 3 – Oceny z zajęć edukacyjnych .....	40
	Rozdział 4 – Zasady oceniania .....	41
	Rozdział 5 – Zasady oceniania zachowania .....	43
	Rozdział 6 – Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	43
	Rozdział 7 – Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych .....	45
	Rozdział 8 – Egzamin klasyfikacyjny .....	46
	Rozdział 9 – Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym .....	47
	Rozdział 10 – Egzamin poprawkowy .....	49
	Rozdział 11 – Egzamin ósmoklasisty .....	50
	Rozdział 12 – Egzamin gimnazjalny .....	52
	Rozdział 13 – Projekt edukacyjny .....	52
	Rozdział 14 – Promowanie .....	54
<b>DZIAŁ VIII</b>	<b>WARUNKI POBYTU .....</b>	<b>55</b>
<b>DZIAŁ IX</b>	<b>ZASADY KIEROWANIA, PRZYJMOWANIA, ZWALNIANIA</b>	
	<b>I URLOPOWANIA WYCHOWANKÓW .....</b>	<b>57</b>
<b>DZIAŁ X</b>	<b>.....</b>	<b>61</b>
	Rozdział 1 – Wychowankowie Ośrodka .....	61
	Rozdział 2 – Kodeks Wychowanka .....	61
	Rozdział 3 – Procedura odwoławcza od zastosowania środka dyscyplinarnego .....	64
<b>DZIAŁ XI</b>	<b>SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA WYCHOWANKA .....</b>	<b>65</b>
	Rozdział 1 – Ocena śródroczna i roczna .....	65
	Rozdział 2 – Szczegółowe miesięczne kryteria ocen z zachowania .....	66
	Rozdział 3 – Przywileje wychowanka wynikające z miesięcznej oceny z zachowania .....	67
<b>DZIAŁ XII</b>	<b>PRZEPISY KOŃCOWE .....</b>	<b>73</b>

---

## DZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Ośrodka – należy rozumieć Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie, z siedzibą w Rembowie 52, 26-035 Raków.
- 2) ORE – należy rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji z siedzibą w Warszawie.
- 3) Organie prowadzącym – należy rozumieć Powiat Kielecki.
- 4) Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie.
- 5) ~~Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela uczącego w Szkole Podstawowej, Gimnazjum lub Liceum Ogólnokształcącym w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rembowie.~~  
Nauczycielu – należy rozumieć nauczyciela uczącego w Szkole Podstawowej lub Liceum Ogólnokształcącym w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rembowie.
- 6) Wychowawcy prowadzącym – należy rozumieć wychowawcę grupy wychowawczej zatrudnionego w Powiatowym Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rembowie.
- 7) Wychowanku, nieletnim, uczniu – należy rozumieć chłopca z postanowieniem Sądu Rodzinnego o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, skierowanego na podstawie wskazania wydanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji do Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie.
- 8) Rodzicach lub opiekunach prawnych – należy rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych chłopca z postanowieniem Sądu Rodzinnego o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, skierowanego na podstawie wskazania wydanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji do Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie.
- 9) IPET – należy rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny.
- 10) OKE – należy rozumieć Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łodzi.
- 11) CKE – należy rozumieć Centralną Komisję Egzaminacyjną.
- 12) OZSS – należy rozumieć Opiniodawczy Zespół Sądowych Specjalistów (dawniej RODK).

#### § 2

1. Nazwa placówki brzmi – Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie zwany dalej Ośrodkiem.
2. Siedziba Ośrodka mieści się w Rembowie 52, gmina Raków, województwo świętokrzyskie.
3. Ośrodek posiada swoją pieczęć i posługuje się pieczętką podłużną o treści zawierającej nazwę,

adres placówki oraz numery telefonów i faksu.

4. Organem prowadzącym jest Powiat kielecki.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

## **DZIAŁ II**

### **Rozdział 1**

#### **Cele Ośrodka**

##### **§ 3**

1. Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju warunków wychowawczych, zdrowotnych i materialnych, eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego; umożliwienie uzyskania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, wychowanie młodzieży w poczuciu odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także zapewnienie bezpiecznych warunków kształcenia i wychowania, przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi oraz do samodzielności życiowej i działania w gospodarce rynkowej.
2. Powyższe cele realizowane są we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi wychowanków i sądami, a także ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania Ośrodka**

##### **§ 4**

1. Zadania Ośrodka to w szczególności:
  - 1) możliwość indywidualnego oddziaływania na młodzież niedostosowaną społecznie, odpowiedniego do ich deficytów poznawczych i emocjonalnych;
  - 2) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej;
  - 3) kształcenie młodzieży w szkołach i na poziomach określonych w § 5 ust. 1, pomoc w nadrobieniu opóźnień oraz możliwość ukończenia szkoły w skróconym terminie (klasyfikacja śródroczna, egzaminy klasyfikacyjne, indywidualny tok nauczania);
  - 4) zapewnienie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i resocjalizacyjnej;
  - 5) udział w życiu kulturalnym, sportowym, społecznym oraz rozwijanie zainteresowań;
  - 6) poczucie bezpieczeństwa i zaspokojenie potrzeb wychowanków, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
  - 7) przygotowanie młodzieży do samodzielnego życia w naturalnym środowisku społecznym

zgodnie z obowiązującymi normami.

2. Realizując powyższe zadania Ośrodek kieruje się obowiązującym prawem, zarządzeniami organów nadzorujących pracę Ośrodka, dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie i zasadą poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Powyższe zadania realizowane są poprzez:
  - 1) diagnozowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego;
  - 2) organizowanie zajęć profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
  - 3) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
  - 4) udzielanie pomocy rodzicom lub opiekunom prawnym w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych.
4. Realizując zadania Ośrodek dąży do zapewnienia:
  - 1) warunków fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju;
  - 2) poszanowania podmiotowości i w miarę możliwości uwzględniania przedstawianych przez wychowanków wniosków oraz informowania wychowanków o podejmowanych wobec nich działaniach;
  - 3) poczucia bezpieczeństwa;
  - 4) dbałości o poszanowanie i podtrzymanie związków emocjonalnych wychowanków z najbliższą rodziną;
  - 5) nauki nawiązywania więzi uczuciowych oraz związków interpersonalnych;
  - 6) nauki poszanowania tradycji;
  - 7) nauki planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku wychowanków;
  - 8) nauki organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
  - 9) kształtowania u wychowanków nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
  - 10) przygotowywania wychowanków do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu;
  - 11) wyrównywania deficytów rozwojowych wychowanków;
  - 12) uzgadniania istotnych decyzji dotyczących wychowanka z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
5. Ośrodek realizuje powyższe cele między innymi we współpracy z:
  - 1) rodzicami lub opiekunami prawnymi poprzez:
    - a) spotkania, rozmowy telefoniczne, pisemne przesyłanie okresowych informacji o postępach

w nauce, konsultacje pedagogiczne, wizyty w domach rodzinnych;

- b) realizacja skierowań, bieżące informowanie o aktualnej sytuacji wychowawczej nieletniego, urlopowanie, współdziałanie w procesie kształcenia i wychowania, usamodzielnienia, reintegracja ze środowiskiem lokalnym po opuszczeniu Ośrodka, wsparcie w procesie wyboru szkoły;

2) ORE poprzez:

- a) Internet, sieć teleinformatyczna, rozmowy telefoniczne, konsultacje, szkolenia, spotkania robocze;
- b) kierowanie, zwalnianie nieletnich, monitoring stanu wykorzystania miejsc w Ośrodku, inne zadania zgodnie z przepisami szczegółowymi;

3) ośrodkami pomocy rodzinie i ośrodkami pomocy społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobytu rodziców lub opiekunów prawnych wychowanków poprzez:

- a) przesyłanie informacji, dokumentów, Internet, rozmowy telefoniczne;
- b) realizacja wskazań i skierowań, realizacja procesu usamodzielnienia wychowanków opuszczających Ośrodek, reintegracja społeczna, opiniowanie wniosków o stypendia, pomoc socjalną;

4) szkołami, do których uczęszczali wychowankowie przed umieszczeniem ich w Ośrodku poprzez:

- a) pisemne przesyłanie dokumentów;
- b) przekazywanie informacji na temat realizacji obowiązku szkolnego po przyjęciu do Ośrodka i wykreśleniu nieletniego z listy wychowanków.

5) szkołami i innymi instytucjami w jego miejscu zamieszkania, w celu przygotowania optymalnych warunków społecznej reintegracji po powrocie wychowanka do domu rodzinnego, w tym możliwości kontynuowania nauki lub podjęcia pracy i samodzielnego życia.

6) Sądami Rodzinnymi, kuratorami sądowymi poprzez:

- a) pisemne przekazywanie informacji, opinii, konsultacje telefoniczne;
- b) realizacja skierowań, przekazywanie okresowych informacji na temat procesu resocjalizacji, opiniowanie wniosków o urlopowanie wychowanków, poszukiwanie nieletnich, którzy uciekli z Ośrodka bądź nie powrócili z udzielonych przepustek, zwalnianie wychowanków z pobytu w Ośrodku w związku z uzyskaniem pełnoletniości, ukończeniem kształcenia bądź ukończeniem procesu resocjalizacji;

7) organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania.

6. Ośrodek podejmuje działania interwencyjne w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu.

7. Ośrodek współdziała ze środowiskiem lokalnym.
8. Szczegółowe cele i zadania Ośrodka w zakresie wychowania i profilaktyki oraz formy ich do możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych wychowanków.
9. Pracownicy niepedagogiczni wspierają realizację wymienionych programów.

§ 5

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa – Szkoła Podstawowa specjalna na poziomie klas 5 - 8.
  - ~~2) Gimnazjum nr 2 – trzyletnie Gimnazjum specjalne na poziomie klas 1 – 3.~~
  - ~~3) Liceum Ogólnokształcące – trzyletnie Liceum Ogólnokształcące specjalne na poziomie klasy 1.~~
  - 2) Liceum Ogólnokształcące – czteroletnie Liceum Ogólnokształcące specjalne na poziomie klasy I i 2.

§ 6

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego i racjonalnego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia i zdania sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
    - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
    - b) stosowanie metod kształcenia specjalnego;
    - c) indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - d) realizowanie indywidualnego nauczania zgodnie z aktualnymi możliwościami psychofizycznymi uczniów wg opracowanych Indywidualnych Planów Edukacyjno – Terapeutycznych, a także wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 7

- ~~1. Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;~~

- ~~2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego i racjonalnego wyboru dalszego kierunku kształcenia;~~
- ~~3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do przystąpienia i zdania egzaminu gimnazjalnego, uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - ~~a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;~~
  - ~~b) stosowanie metod kształcenia specjalnego;~~
  - ~~c) indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;~~
  - ~~d) realizowanie indywidualnego nauczania zgodnie z aktualnymi możliwościami psychofizycznymi uczniów wg opracowanych Indywidualnych Planów Edukacyjno – Terapeutycznych, a także wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku.~~~~
- ~~4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.~~

#### § 8

- ~~1. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:~~
1. Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia poprzez:
    - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
    - b) stosowanie metod kształcenia specjalnego;
    - c) indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - d) realizowanie indywidualnego nauczania zgodnie z aktualnymi możliwościami psychofizycznymi uczniów wg opracowanych Indywidualnych Planów Edukacyjno – Terapeutycznych, a także wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

#### § 9

1. Szkoły realizują ponadto:
  - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego, zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora;
  - 3) system oceniania wewnątrzszkolnego – uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
  - 4) projekty edukacyjne zgodnie z ustalonymi zasadami realizowania projektów edukacyjnych –



w ramach posiadanych przez siebie środków;

5) zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 10

1. Do szczególnych zadań szkół należy zwłaszcza:

- 1) kształtowanie warunków oraz klimatu sprzyjającego realizowaniu celów kształcenia i wychowania, dotyczących przygotowania uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich i pracowniczych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznej higienicznej pracy szkolnej, a także opieki socjalnej na miarę możliwości szkoły;
- 3) zapewnienie wszystkim uczniom opieki medycznej;
- 4) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec problemów ochrony środowiska;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ścisłej współpracy z psychologiem i pedagogiem Ośrodka;
- 6) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych.

2. Dla umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości religijnej szkoła organizuje lekcje religii lub etyki, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

3. W związku ze specyfiką Ośrodka wychowawcy klas przekazują informacje o postępach w nauce oraz funkcjonowaniu uczniów w szkole odpowiednim wychowawcom grup wychowawczych.

4. W miarę możliwości szkoły współpracują z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów.

5. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizowanie zajęć w ramach przedmiotowych kół zainteresowań;
- 2) udział uczniów w pracach organizacji szkolnych;
- 3) organizowanie dla zainteresowanych konkursów przedmiotowych, olimpiad wiedzy w szkole i poza szkołą;
- 4) stwarzanie nauczycielom możliwości opracowania i realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) rozbudzenie, ukierunkowanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz stymulowanie motywacji zwłaszcza na zajęciach obowiązkowych.

6. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze poprzez stosowanie następujących zasad:

- 1) podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę na nauczycielach spoczywa obowiązek sprawowania opieki nad przydzieloną grupą uczniów;
- 2) nadzór nad uczniami podczas zajęć jest tak zorganizowany, aby uczniowie znajdowali się bez przerwy w zasięgu wzroku prowadzącego zajęcia;

- 3) przed przystąpieniem do wykonania przez uczniów określonych programem zadań bądź ćwiczeń (np. wychowania fizycznego, chemii i inne) prowadzący zajęcia ma obowiązek przeprowadzania instruktażu z zakresu bhp;
  - 4) podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur.
7. W szkole nauczyciele pełnią dyżur na następujących zasadach organizacyjnych:
- 1) obowiązek pełnienia dyżurów nauczycielskich spoczywa na wszystkich nauczycielach za wyjątkiem osób pełniących funkcje kierownicze;
  - 2) nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora lub wicedyrektora Ośrodka.

### **Rozdział 3**

#### **Baza Ośrodka**

##### **§ 11**

1. Bazę Ośrodka stanowi budynek i tereny sportowo – rekreacyjne.
2. W celu realizacji zadań statutowych placówki wyodrębnione zostały:
  - 1) zespół dydaktyczny dla potrzeb kształcenia mieszczący się w budynku Ośrodka;
  - 2) grupy wychowawcze z niezbędnymi urządzeniami socjalnymi dla wychowanków i zapleczem gospodarczym mieszczący się w budynku Ośrodka;
  - 3) zespół rekreacyjno – sportowy, w tym: sala ćwiczeń, boisko sportowe, tereny zielone wokół Ośrodka.

## **DZIAŁ III**

### **Organy Ośrodka i ich kompetencje**

#### **Rozdział 1**

#### **Organy Ośrodka**

##### **§ 12**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Ośrodka;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Wychowanków.

#### **Rozdział 2**

#### **Dyrektor Ośrodka**

##### **§ 13**

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor powoływany przez organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami szczegółowymi.
2. Do obowiązków Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
  - 1) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 2) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w Ośrodku;
  - 3) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych placówki;
  - 4) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Ośrodka;
  - 5) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
  - 6) kierowanie całokształtem działań Ośrodka, a w szczególności:
    - a) przyjmowanie wychowanków do Ośrodka, na zasadach określonych w dalszej części niniejszego Statutu;
    - b) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków ich prawidłowego rozwoju i resocjalizacji;
    - c) realizacja standardów opieki i wychowania oraz standardów świadczonych usług;
    - d) współpraca z instytucjami;
    - e) współdziałanie z samorządem wychowanków;
    - f) wnioskowanie w sprawach dotyczących przeniesienia i urlopowania wychowanka;
    - g) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
    - h) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością i pracą nauczycieli i wychowawców,

- organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
- i) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli i wychowawców
  - j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
  - k) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną oraz działalnością opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną na rzecz wychowanków Ośrodka przez inne podmioty prawne;
  - l) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji w Ośrodku szkoleń i praktyk studenckich;
- 7) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Dyrektor Ośrodka ma prawo w szczególności do:
- 1) wydawania poleceń służbowych dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar zgodnie z kodeksem pracy;
  - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 4) reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;
  - 5) inicjowania nowoczesnych metod pracy w zakresie resocjalizacji i nauczania;
  - 6) podejmowania decyzji w sprawie skreślenia z listy wychowanków i uczniów zgodnie z przepisami szczegółowymi i Statutem;
  - 7) wyrażania zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka;
  - 8) organizowania działalności w celu pozyskania dochodów własnych Ośrodka.
4. Dyrektor Ośrodka odpowiada zwłaszcza za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników resocjalizacji i nauczania;
  - 2) zgodność funkcjonowania Ośrodka z obowiązującymi przepisami i niniejszego Statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Ośrodek oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej Ośrodka;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Ośrodka;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i wychowawczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) zgodność funkcjonowania Ośrodka ze standardami wychowania i edukacji zawartymi w przepisach oświatowych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor, kierownik ds. opiekuńczo – wychowawczych lub upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

##### **§ 14**

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna wspólna dla wszystkich pracowników pedagogicznych.

2. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej zadań statutowych w odniesieniu do działalności opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Ośrodka oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
5. W zebraniach, z głosem doradczym, mogą także brać udział inne osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o harmonogram posiedzeń Rad Pedagogicznych na dany rok szkolny i na podstawie własnego, uchwalonego przez Radę Regulaminu.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu własnej działalności;
  - 2) zatwierdzanie planu pracy i regulaminów Ośrodka;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) ustalanie innego czasu trwania zajęć lekcyjnych;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia projektu Statutu Ośrodka oraz jego zmian;
  - 9) ustalenie koncepcji pracy Ośrodka;
  - 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ prowadzący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) inne zadania określone w Regulaminie Rady.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora ds. dydaktycznych, kierownika lub wicedyrektora ds. opiekuńczo-wychowawczych.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Protokół jest przygotowywany z wykorzystaniem techniki komputerowej, zapisywane w formie elektronicznej i drukowane.
15. Rada może powołać, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje.
16. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Wychowanków**

#### **§ 15**

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd jest społecznym organem, który tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
3. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Wychowanków uchwalony przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
5. Podstawowe cele działalności Samorządu to w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczestnictwa wychowanków w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów oraz partnerstwa w stosunków uczniów z nauczycielami i wychowawcami;
  - 2) stwarzanie możliwości rozwoju demokratycznych form współżycia, współdziałania wychowanków i wzajemnego wspierania się, przejmowania oraz współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
  - 3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzania warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
  - 4) działania na rzecz społeczności wychowanków i obrona jej praw;
  - 5) dbanie o dobre imię Ośrodka, kultywowanie i wzbogacanie jego tradycji.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanka, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i resocjalizacji, z ich treścią, celem

- i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do wniosków dotyczących organizacji życia w Ośrodku umożliwiających właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety Ośrodka;
  - 5) prawo współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela lub wychowawcy pełniącego rolę Opiekuna samorządu.
7. Do podstawowych zadań Samorządu należą zwłaszcza:
- 1) ustalenie corocznego planu pracy;
  - 2) organizowanie życia kulturalnego w Ośrodku;
  - 3) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podwyższenia wyników nauczania;
  - 4) reprezentowanie opinii uczniów wobec innych organów Ośrodka.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów Ośrodka, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych**

#### **§ 16**

1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy Ośrodka, a zwłaszcza Dyrektor ma obowiązek stworzyć warunki jak najlepszej współpracy z rodzicami wychowanków w celu podtrzymania ich więzi z domem rodzinnym.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Ośrodku organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
4. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:
  - 1) pomiędzy wychowankami – wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej;
  - 2) pomiędzy wychowankami a pracownikiem – wychowawca klasy lub wychowawca grupy wychowawczej.
5. W dalszej kolejności sytuacje konfliktowe rozwiązują w zależności od kompetencji:
  - 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych;
  - 2) wicedyrektor lub kierownik ds. opiekuńczo – wychowawczych;
  - 3) zespoły:
    - a) nauczycielski;

b) wychowawczy.

6. W sytuacjach szczególnych bądź nie rozstrzygnięcia sporu sytuacje konfliktowe rozstrzyga Dyrektor.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy pracownikami Ośrodka rozwiązywane są przez Dyrektora.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicami lub opiekunami prawnymi a pracownikami Ośrodka rozstrzyga Dyrektor.
9. Skargi związane z bieżącą działalnością Ośrodka, w tym związane z naruszeniem praw wychowanka, przyjmuje Dyrektor od wszystkich stron zainteresowanych w formie pisemnej, które rejestruje się w księdze.
10. Zasady składania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz szczegółowy tryb odwoławczy od zastosowanego środka dyscyplinarnego zawarte są w Regulaminie Wewnętrznym.
11. Trybu, o którym mowa w ust. 4 - 6 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.



## DZIAŁ IV

### Rozdział 1

#### Organizacja Ośrodka

##### § 17

1. Organizację Ośrodka określa:
  - 1) Statut;
  - 2) arkusz organizacyjny na dany rok szkolny, opracowywany dla Ośrodka na podstawie przepisów szczegółowych;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych;
  - 4) tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych;
  - 5) Regulamin Wewnętrzny.

##### § 18

1. Arkusz organizacyjny jest opracowywany przez Dyrektora przy współudziale wicedyrektora ds. dydaktycznych i wicedyrektora lub kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych na podstawie przepisów szczegółowych i przedstawiany do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii są określone w kalendarzu roku szkolnego.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Wychowanków, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Ośrodka, Dyrektor w danym roku szkolnym, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Informacje o ustalonych dodatkowych dniach wolnych przekazywane są pracownikom pedagogicznym, wychowankom oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, Dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Wychowanków, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty.
5. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.

##### § 19

1. Ośrodek zapewnia opiekę 48 wychowankom.
2. Ośrodek pełni funkcje resocjalizacyjno – wychowawcze dla chłopców. Jest miejscem sprawowania opieki całodobowej i całorocznej, w którym nie przewidziane są ferie.
3. W przypadkach uzasadnionych, na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego lub Dyrektora Ośrodka, Sąd może zmianą postanowienia przedłużyć pobyt wychowanka w Ośrodku do

ukończenia klasy lub szkoły w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 2**

### **Grupa wychowawcza**

#### **§ 20**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi 8 - 12 osób.
3. W szczególnych przypadkach w grupie wychowawczej może być mniej niż 8 wychowanków (np. organizacja nowej grupy wychowawczej, czasowa nieobecność wychowanków w Ośrodku - urlopy, ucieczki, brak wskazań itp.)
4. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej trzech wychowawców.
5. Każdy z wychowawców pełni funkcję wychowawcy prowadzącego dla nie więcej niż 4 wychowanków, proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy z grupą.
6. Dla każdego z podległych wychowanków, wychowawca prowadzący prowadzi IPET, dokumentację pobytu nieletniego, dokumentację przebiegu resocjalizacji, dokumentację medyczną.
7. Wychowawca prowadzący informuje nieletniego o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i możliwości wpływania na jego przebieg.
8. Zasady organizacji zajęć poza Ośrodkiem, przekazywania dyżurów, wyjazdów, konwojowania nieletnich oraz opieki nad wychowankami określa Regulamin Wewnętrzny.
9. Wychowankowie do grup, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami, są przydzielani według klas, do których uczęszczają.
10. W przypadku niższej liczebności wychowanków grupę wychowawczą mogą stanowić uczniowie różnych klas.

## **Rozdział 3**

### **Oddział szkolny**

#### **§ 21**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Podstawową jednostkę organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Uczniowie danego oddziału uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Szkoła realizuje plan nauczania dla uczniów niedostosowanych społecznie zgodnie z ramowym planem nauczania w szkołach publicznych.

5. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 16, w szczególnych przypadkach liczba uczniów w klasie ta może być mniejsza niż 16.
6. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących trwa 45 minut, natomiast godzina lekcyjna pracy bibliotekarza trwa 60 minut.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa, nie krótszy niż 45 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
8. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych programów nauczania i ramowych statutów szkół specjalnych.
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć takich jak zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
10. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor Ośrodka, prowadząc księgę ewidencji uczniów.
11. Dyrektor Ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą klasy.
12. W szczególnych przypadkach wychowawstwo może być powierzone nauczycielowi nieuczącemu w tym oddziale.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział od pierwszej do ostatniej klasy w szkole.

## **Rozdział 4**

### **Biblioteka**

#### § 22

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. W ramach biblioteki szkolnej działa pracownia multimedialna, której zadaniem jest rozszerzenie umiejętności posługiwania się komputerem oraz przygotowywanie pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne i wychowawcze.
5. Godziny pracy biblioteki powinny być dostosowane do optymalnego wykorzystania jej przez uczniów.
6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i pracowni multimedialnej;
- 2) udostępnianie zbiorów i materiałów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie katalogów bibliotecznych, przechowywanie i selekcjonowanie zgromadzonych zasobów;
- 4) dostosowanie godzin pracy biblioteki i pracowni multimedialnej do optymalnego wykorzystywania ich przez uczniów i pracowników Ośrodka;
- 5) zaznajamianie uczniów z podstawami obsługi komputera i wykorzystywania Internetu, rozszerzanie zainteresowań i ogólnej wiedzy o świecie;
- 6) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami Ośrodka w celu przygotowywania pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne i wychowawcze;
- 7) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, wiedzy;
- 8) pozyskiwanie książek, czasopism i innego wyposażenia pracowni;
- 9) organizowanie współpracy z innymi bibliotekami.

## **Rozdział 5**

### **Zespoły robocze**

#### § 23

1. W Ośrodku funkcjonują stałe zespoły robocze, a w razie potrzeby powoływane są zespoły doraźne niezbędne do opracowania materiałów problemowych, koniecznych do realizacji zadań Rady i zadań statutowych Ośrodka.
2. Do stałych zespołów roboczych Ośrodka należą:
  - 1) Zespół Nauczycielski;
  - 2) Zespół Wychowawczy ds. okresowej oceny sytuacji wychowanka zwany dalej Zespołem Wychowawczym;
  - 3) Zespoły Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 4) Zespół Wychowawczo – Interwencyjny.
3. W skład Zespołu Nauczycielskiego wchodzi: wicedyrektor ds. dydaktycznych jako przewodniczący Zespołu oraz nauczyciele. Przedmiotem działalności Zespołu są sprawy związane z nauką i wychowaniem.
4. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: kierownik ds. wychowawczo – opiekuńczych jako przewodniczący Zespołu, wicedyrektor, wychowawcy grup, wychowawcy klas, psycholog i pedagog.
5. W skład Zespołów Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej wchodzi: wychowawca prowadzący jako przewodniczący zespołu, wychowawca klasy, wybrani nauczyciele obowiązkowych zajęć dla ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, wychowawca grupy, pedagog lub psycholog i przedstawiciel dyrekcji.

6. W skład Zespołu Wychowawczo – Interwencyjnego wchodzi: wychowawca prowadzący jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy, Dyrektor, wicedyrektor ds. dydaktycznych, kierownik ds. opiekuńczo – wychowawczych, pedagog i psycholog.
7. Do prac zespołów mogą być zaproszone inne osoby w zależności od potrzeb.
8. Do zadań Zespołu Nauczycielskiego należy w szczególności:
  - 1) współpraca w zakresie procesu dydaktyczno–wychowawczego;
  - 2) wyrażanie opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w klasie, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych wynikłych w określonym oddziale;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
9. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie problemów wychowanka;
  - 2) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
  - 3) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym;
  - 4) prognozowanie oczekiwanych efektów działań resocjalizacyjnych;
  - 5) praca socjalna na rzecz wychowanków oraz pomoc związana z usamodzielnieniem;
  - 6) ustalenie miesięcznej, śródrocznej i rocznej oceny z zachowania.
10. Do zadań Zespołów Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków;
  - 2) rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się (szkoła podstawowa);
  - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
  - 4) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
  - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 6) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania zainteresowań, w tym uczniów wybitnie zdolnych;
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów

wychowawczych;

- 9) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych i nauczycieli.

11. Do zadań Zespołu Wychowawczo – Interwencyjnego należą:

- 1) analiza bieżących sytuacji wychowawczych oraz rozwiązywanie występujących problemów;
- 2) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych lub tego wymagających;
- 3) formułowania, w miarę potrzeb, oceny funkcjonowania wychowanka;
- 4) rozpatrywanie wniosków właściwych Sądów Rodziny rodziców lub opiekunów prawnych;
- 5) wnioskowanie o przekierowanie wychowanka do innego Ośrodka ze względów wychowawczych.

## **Rozdział 6**

### **Wolontariat**

#### **§ 24**

1. W Ośrodku funkcjonują koła wolontariatu, które stanowią Szkolny Klub Wolontariatu zwany dalej SKW.
2. SKW ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele działania SKW:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Ośrodka i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
  - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży;
  - 8) promowanie idei wolontariatu;

- 9) prowadzenie według potrzeb spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do SKW lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
  - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Wolontariusze:
- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
  - 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
  - 3) członek SKW kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
  - 4) członek SKW wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
  - 5) każdy członek SKW systematycznie uczestniczy w pracy Klubu a także w spotkaniach dla wolontariuszy.
  - 6) każdy członek SKW swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swój Ośrodek oraz być przykładem dla innych.

§ 25

1. Formy działalności klubu:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora Ośrodka.
2. Na każdy rok szkolny opracowuje się plan pracy.

§ 26

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Formy nagradzania:
  - 1) pochwała Dyrektora na szkolnym apelu;
  - 2) przyznanie dyplomu;
  - 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego lub wychowawczego.

## DZIAŁ V

### DORADZTWO ZAWODOWE

#### Rozdział 1

##### System organizacji

##### § 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Ośrodku w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. ~~Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII i w klasach II-III gimnazjalnych należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.~~  
Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII-VIII Szkoły Podstawowej oraz w klasach 1 i 2 Liceum Ogólnokształcącego należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

#### Rozdział 2

##### Założenia programowe

##### § 28

1. Cele szczegółowe:
  - 1) ~~w klasach VII-VIII Szkoły Podstawowej i klasach II-III gimnazjum.~~  
W klasach VII-VIII Szkoły Podstawowej oraz w klasach 1 i 2 Liceum Ogólnokształcącego:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,



- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu.
  - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
  - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
  - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - n) poznawanie różnych zawodów,
  - o) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Główne zadania Ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań Ośrodka mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
    - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.

### **Rozdział 3**

#### **Sposoby realizacji działań doradczych**

##### **§ 29**

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
  - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
  - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
  - 5) konkursy;
  - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
  - 9) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 2) poznawanie siebie, zawodów;
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
  - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

### § 30

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
  - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Ośrodka,
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
  - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Ośrodka,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Ośrodka,
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

## **Rozdział 4**

### **Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności**

#### **§ 31**

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego realizowane są przez:
  - 1) Doradcę zawodowego;
  - 2) Wychowawców i nauczycieli;
  - 3) Pedagoga i psychologa;
  - 4) bibliotekarza;
  - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);

- 6) osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo – edukacyjnych.
2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego są uczniowie,
3. Zakres odpowiedzialności:
  - 1) Rady pedagogicznej oraz pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
    - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
    - b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
  - 2) nauczycieli i wychowawców:
    - a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
    - b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
    - c) prowadzenie indywidualnej pracy z wychowankami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
    - d) podejmowanie wstępnych decyzji przez wychowanków,
    - e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
    - f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
      - pogłębianie informacji o zawodach,
      - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
      - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
    - g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
    - h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
    - i) indywidualna praca z wychowankami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
    - j) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

## **DZIAŁ VI**

### **Rozdział 1**

#### **Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Ośrodka**

##### **§ 32**

W Ośrodku zatrudnia się:

1. Pracowników pedagogicznych:
  - 1) nauczycieli szkoły;
  - 2) wychowawców grup wychowawczych;
  - 3) pedagoga;
  - 4) psychologa;
  - 5) bibliotekarza.
2. Pracowników administracji i obsługi, których zadania określa Regulamin Organizacyjny.
3. W Ośrodku, na wniosek Dyrektora i za zgodą organu prowadzącego, dla prawidłowego funkcjonowania Ośrodka tworzy się stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora ds. dydaktycznych;
  - 2) wicedyrektora lub kierownika ds. opiekuńczo – wychowawczych;
  - 3) kierownika administracyjno – gospodarczego;
  - 4) głównego księgowego.
4. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 3 Dyrektor Ośrodka opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją pracy Ośrodka.
5. W Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska:
  - 1) pracownik socjalny;
  - 2) pielęgniarka;
  - 3) doradca zawodowy;
  - 4) instruktor zajęć specjalistycznych;
  - 5) socjoterapeuta.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania nauczyciela**

##### **§ 33**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczniów;
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 4) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 5) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - 6) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;
  - 7) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;
  - 8) nagradzanie uczniów, ich wysiłków i efektów pracy oceną zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania.
3. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
4. ~~Nauczyciel szkoły jest zobowiązany przeprowadzić dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania w wymiarze określonym przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Ośrodka.~~  
Nauczyciel szkoły jest zobowiązany przeprowadzić dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w wymiarze określonym przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Ośrodka.
5. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 4, w okresie rozliczeniowym obniża się proporcjonalnie do wykonywanego wymiaru zajęć.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania wychowawcy klasy**

##### § 34

1. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - 3) czuwanie nad rozwiązywaniem konfliktów w szkole zgodnie z kompetencjami;
  - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez uczniów ich problemów życiowych.
2. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
  - 1) prowadzić obserwację wychowanków powierzonej klasy;
  - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

- 3) zaplanować i organizować wspólnie z uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustalić treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) uczestniczyć w spotkaniach razem z wychowawcami grupy, w tym w ocenach miesięcznych;
- 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 6) zapoznawać wychowanków i ich rodziców lub opiekunów prawnych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania przyjętymi przez szkołę;
- 7) informować wychowanków na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla nich ocenach semestralnych i rocznych oraz informowanie wychowanków i ich wychowawców prowadzących na miesiąc przed zakończeniem semestralnych i rocznych zajęć dydaktycznych o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu;
- 8) współpracować z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także w ewaluowaniu programu wychowawczego;
- 9) korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców;
- 10) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 11) wykonywać inne obowiązki wynikające z oceniania wewnątrzszkolnego.

## **Rozdział 4**

### **Zadania wychowawcy prowadzącego**

#### **§ 35**

1. Zadaniem wychowawcy prowadzącego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, opartej na dobrej znajomości ich sytuacji prawnej, rodzinnej, zdrowotnej i osobowości.
2. Wychowawca prowadzący jest odpowiedzialny za sporządzenie i realizację IPET, w tym zakresie z innymi pracownikami, rodzicami lub prawnymi opiekunami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.
3. Wychowawca prowadzący prowadzi dodatkową dokumentację w postaci dokumentacji przebiegu resocjalizacji, dokumentacji pobytu nieletniego, dokumentacji medycznej.

## **Rozdział 5**

### **Zadania wychowawcy grup wychowawczych**

#### **§ 36**

1. Wychowawca sporządza w oparciu o roczny plan pracy Ośrodka, miesięczny plan pracy grupy wychowawczej oraz tygodniowe założenia do pracy wychowawczej z grupą.
2. Wychowawca odpowiada w szczególności za:
  - 1) zdrowie, bezpieczeństwo i życie wychowanków;
  - 2) przestrzeganie wszystkich zapisów Regulaminu Wewnętrznego;
  - 3) realizację zadań związanych z prowadzoną w Ośrodku działalnością edukacyjną i wychowawczą wyznaczoną w planie pracy Ośrodka;
  - 4) udzielanie wszechstronnej pomocy wychowankom w przewyżnianiu ich problemów osobistych, niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;
  - 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia Ośrodka;
  - 6) aktywną współpracę z rodzicami w celu podtrzymywania więzi wychowanków z domem rodzinnym;
  - 7) przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia, prowadząc odpowiednie zajęcia warsztatowe, udzielanie pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym;
  - 8) wspieranie rozwiązywania konfliktów na terenie Ośrodka;
  - 9) opracowanie opinii i wniosków o wychowankach w sprawach urlopowania, pobytu w Ośrodku, zwolnień z Ośrodka i przeniesienia;
  - 10) przedstawienie kierownikowi ds. opiekuńczo – wychowawczych pisemnych wniosków o nagrody lub środki dyscyplinarne;
  - 11) rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji grupy i wychowanków.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonania wszystkich obowiązujących zarządzeń Dyrektora Ośrodka oraz poleceń kierownika ds. opiekuńczo – wychowawczych związanych z charakterem zatrudnienia i potrzebami Ośrodka.

## **Rozdział 6**

### **Zadania wychowawcy pełniącego obowiązki wychowawcy dyżurnego**

#### **§ 37**

1. W Ośrodku funkcjonuje wychowawca pełniący obowiązki wychowawcy dyżurnego.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy dyżurnego określa Regulamin Wewnętrzny.



## **Rozdział 7**

### **Zadania wychowawcy dyżuru nocnego**

#### **§ 38**

1. W Ośrodku funkcjonuje wychowawca dyżuru nocnego w grupach wychowawczych.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawcy dyżurnego określa Regulamin Wewnętrzny.

## **Rozdział 8**

### **Zadania psychologa**

#### **§ 39**

1. Do podstawowych zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie nowych wychowanków i związane z tym działania;
  - 2) przeprowadzanie podstawowych lub uzupełniających badań psychologicznych i sporządzanie adekwatnej opinii;
  - 3) nawiązywanie i prowadzenie systematycznych kontaktów oraz poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców lub opiekunami prawnymi wychowanków, w celu przyspieszania procesów resocjalizacji;
  - 4) dokonywanie bieżącej korekty Indywidualnych Programów Resocjalizacji i Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych w oparciu o spostrzeżenia i wnioski własne oraz wszystkich zainteresowanych;
  - 5) organizowanie i sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku;
  - 6) sporządzanie doraźnych opinii i wniosków w sprawie przeniesienia wychowanków do innych placówek oraz wykonywanie cyklicznych pomiarów socjotechnicznych;
  - 7) sporządzanie doraźnych i planowych analiz sytuacji wychowawczych;
  - 8) koordynowanie działań, na miejscu w Ośrodku, związanych z opieką medyczną dla wychowanków;
  - 9) prowadzenie ewidencji leków specjalistycznych i utrzymywanie odpowiednich stanów ilościowych;
  - 10) prowadzenie zajęć w zakresie terapii psychologicznej i socjoterapii;
  - 11) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych w celu ustalenia przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego;
  - 12) udział w pracach powołanych zespołów;
  - 13) działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego;
  - 14) wykonywanie wszystkich innych poleceń służbowych Dyrektora Ośrodka oraz zadań szczególnych, określonych w rocznym planie pracy psychologa.

## **Rozdział 9**

### **Zadania Pedagoga**

#### **§ 40**

1. Do podstawowych zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie opinii pedagogicznej, istotnej dla prawidłowego rozpoczęcia procesu resocjalizacji wychowanka;
  - 2) przeprowadzanie diagnostycznych badań pedagogicznych nowo przyjętych wychowanków;
  - 3) opracowywanie wspólnie z psychologiem i wychowawcą indywidualnych planów resocjalizacyjnych, uaktualnienie i modyfikowanie ich;
  - 4) realizacja zajęć o charakterze dydaktyczno – wyrównawczym;
  - 5) sprawowanie opieki pedagogicznej nad wychowankami;
  - 6) prowadzenie działań terapeutycznych wobec wychowanków przejawiających trudności adaptacyjne, nadmierną agresywność, zaburzenia w kontaktach interpersonalnych itp.;
  - 7) nawiązywanie współpracy z placówkami specjalistycznymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i Sądami;
  - 8) opracowywanie dokumentacji związanej z procesem usamodzielnienia wychowanków;
  - 9) uczestniczenie w pracach powołanych zespołów;
  - 10) działania z zakresu doradztwa zawodowo – edukacyjnego;
  - 11) wykonywanie wszystkich innych poleceń służbowych Dyrektora Ośrodka oraz zadań szczegółowych, określonych w rocznym planie pracy pedagoga.

## **Rozdział 10**

### **Inni pracownicy**

#### **§ 41**

1. Pracownicy administracyjno–obsługowi zatrudniani są na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szczegółowe zakresy zadań pracowników pedagogicznych, administracyjnych, obsługowych i innych określają indywidualne zakresy czynności, zgodnie z aktualnymi potrzebami Ośrodka.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo**

#### **§ 42**

1. Budynek Ośrodka oraz przyległe do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wychowankowie znajdują się pod stałą opieką zarówno podczas zajęć szkolnych jak i w grupach wychowawczych.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach Ośrodka nauczyciele i wychowawcy osobiście przeprowadzają wychowanków do miejsca nauki, wypoczynku, zajęć programowych, sportowych i rekreacyjnych zapewniając właściwy proces nauczania i wychowania.
4. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym wycieczek, za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada pracownik pedagogiczny organizujący zajęcia, który jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego, a w sytuacjach szczególnych Dyrektora Ośrodka o wypadku lub sytuacji kryzysowej mającej miejsce podczas powyższych zajęć.
5. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń w szczególności kadry kierowniczej, nauczycieli, wychowawców, a w wyjątkowych przypadkach również innych pracowników Ośrodka.
6. Zasady organizacji i pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole oraz prowadzenia zajęć w grupach wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. W sytuacjach szczególnych podejmowane są działania zgodne z procedurami postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych zawartych w Regulaminie Wewnętrznym.
8. W celu zapewnienia wychowankom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek Ośrodka wewnątrz i na zewnątrz objęty jest monitoringiem wizyjnym. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin Wewnętrzny.
9. W celu zabezpieczenia pomieszczeń przed niepowołanym dostępem w Ośrodku funkcjonuje elektroniczny system kontroli dostępu, którego szczegółowe zasady określa Regulamin Wewnętrzny.

## DZIAŁ VII

### Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

#### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 43

1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej, systematycznej pracy i wspieranie jego działań;
  - 4) dostarczenie rodzicom lub opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczo – resocjalizacyjnych;
  - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
  - 7) pobudzenie rozwoju umysłowego uczniów naszej szkoły;
  - 8) ukierunkowanie ucznia do nabywania umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 9) dostarczenie nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia celów kształcenia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i rodziców lub opiekunów prawnych i na ich pisemną prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób ustny.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia stosując odpowiednie metody i formy nauczania oraz sposoby oceniania.
8. Oceny będące wynikiem klasyfikacji śródrocznej są wystawiane tylko w dziennikach lekcyjnych. W arkuszach ocen stopni tych nie wstawia się. Wychowawca klasy dołącza do dokumentacji szkolnej zestawienie ocen śródrocznych.
9. Od 1 września 2019 roku wprowadza się dzienniki elektroniczne we wszystkich klasach.

## **Rozdział 2**

### **Obowiązki nauczyciela**

#### **§ 44**

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania i poinformowanie o nich uczniów oraz ich opiekunów na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań są złożone u wicedyrektora ds. dydaktycznych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz na prośbę ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia termin, kryteria oceny, o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz na prośbę ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”).

### **Rozdział 3**

#### **Oceny z zajęć edukacyjnych**

##### § 45

1. Uczniowie oceniani są w skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący (cel) – 6
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
  - 3) stopień dobry (db) – 4
  - 4) stopień dostateczny (dst) – 3
  - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2
  - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1
2. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego,
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania oraz stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

## Rozdział 4

### Zasady oceniania

#### § 46

1. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz liczba zgłoszeń zostaje podana przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
3. Ocenę do dziennika nauczyciel jest zobowiązany wpisać niezwłocznie tego samego dnia po jej wystawieniu.
4. Ustala się minimalną liczbę ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych w następujący sposób przy zajęciach realizowanych w wymiarze:
  - 1) 1-2 godziny tygodniowo – 1 ocena na miesiąc;
  - 2) 3 lub więcej godzin tygodniowo – 2 oceny miesięcznie.
5. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne, działania twórcze, prace na lekcji, prace samodzielne (np. domowe), zaangażowanie w realizowaniu zadań oraz aktywny udział w lekcji, poszerzanie z własnej inicjatywy wiadomości programowych; systematyczność prowadzonych notatek w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń; poszerzanie z własnej inicjatywy wiadomości programowych; działalność pozalekcyjną ucznia; inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych określone w planach wynikowych oraz indywidualnej i zespołowej pracy:
  - 1) indywidualną aktywność ucznia podczas lekcji nauczyciel ocenia werbalnie lub w sposób punktowy,
  - 2) każdy nauczyciel ma prawo ustalić własny sposób i kryteria przyznawania uczniom punktów za ich indywidualną pracę na lekcji,
  - 3) nauczyciele kierując się specyfiką nauczanego przedmiotu, ustalają liczbę punktów, uprawniających do wystawienia uczniowi oceny za jego indywidualną pracę na lekcji,
  - 4) pracę zespołową lub pracę w grupach uczniów nauczyciel ocenia stopniami szkolnymi lub w sposób punktowy,
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami i przyjętą punktacją oceny grupowej,
  - 6) za pracę w grupie wszyscy uczniowie danego zespołu otrzymują taką samą ocenę lub liczbę punktów,
  - 7) za brak zaangażowania w pracę grupową nauczyciel może obniżyć danemu uczniowi ocenę,
  - 8) nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniami cele i wyniki pracy grupowej oraz uzasadnić wystawione oceny lub przyznaną liczbę punktów.

6. Prace pisemne to:
  - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
  - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feriach.
10. Pisemne prace klasowe (sprawdziany) są dla uczniów obowiązkowe.
11. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Wszystkie prace pisemne muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

Ocena	Procent liczby punktów
celująca	100 %
bardzo dobra	<del>81 % - 99 %</del> ; 90% - 99%
dobra	<del>66 % - 80 %</del> ; 70% - 89%
dostateczna	<del>41 % - 65 %</del> ; 50% - 69%
dopuszczająca	<del>20 % - 40 %</del> ; 30% - 49%
niedostateczna	<del>do 19 %</del> - do 29%

13. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę zaliczenia zgodnie z planem wynikowym dla danych zajęć edukacyjnych.
14. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 1 tygodnia od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
15. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.



16. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
17. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
18. ~~Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.~~
19. Na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu na terenie Ośrodka.
20. Uczeń powinien znać kryteria oceniania.
21. Oceny śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu. Nie stosuje się znaków + i -.
22. W ramach dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów Ośrodek może organizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz korekcyjno – kompensacyjne,
  - 2) zajęcia pozalekcyjne,
  - 3) uczniowską pomoc koleżeńską,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.

## **Rozdział 5**

### **Zasady oceniania zachowania**

#### **§ 47**

1. Szczegóły dotyczące zasad oceniania zachowania zostały opisane w rozdziale XI niniejszego Statutu.

## **Rozdział 6**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 48**

1. Szkoła pracuje systemem pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
3. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
- ~~5. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.~~

Ocena śródroczna /końcoworoczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia i nie jest średnią ważoną uzyskanych ocen cząstkowych.

  - 1) Każda ocena cząstkowa, którą otrzymał uczeń ma ustaloną wagę.
  - 2) Oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
8. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia oraz na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów, wychowawca klasy i wychowawcy grupy są zobowiązani poinformować ucznia na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzice lub opiekunowie prawni informowani są w formie pisemnej przez wychowawcę klasy.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Uzyskane oceny z zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej są ostateczne, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.

13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
14. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

## **Rozdział 7**

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

#### § 49

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Ośrodka.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki z ust. 3 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Pady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu

dotatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **Rozdział 8**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 50

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć

- artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami lub opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
  13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz § 51 ust. 1.
  16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

## **Rozdział 9**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### **§ 51**

1. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
11. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## Rozdział 10

### Egzamin poprawkowy

#### § 52

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 46 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 51. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## Rozdział 11

### Egzamin ósmoklasisty

#### § 53

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. ~~Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.~~  
Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice lub opiekunowie prawni składają Dyrektorowi, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.



7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora CKE publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców lub opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom lub opiekunom prawnym do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni 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.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
  - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## Rozdział 12

### Egzamin gimnazjalny

#### § 54

- ~~1. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin i jest on powszechny i obowiązkowy.~~
- ~~2. Przystąpienie do egzaminu jest jednym z warunków ukończenia szkoły.~~
- ~~3. Uczniowie, którzy nie przystąpią do egzaminu gimnazjalnego w danym roku szkolnym muszą powtórzyć ostatnią klasę gimnazjum i przystąpić do egzaminu w roku następnym.~~
- ~~4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.~~
- ~~5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego w ostatnim roku nauki określają odrębne przepisy.~~
- ~~6. Szczegółowe informacje o egzaminie gimnazjalnym znajdują się w komunikatach OKE i CKE.~~
- ~~7. Termin egzaminu gimnazjalnego ustalony jest przez dyrektora CKi.~~
- ~~8. Za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Ośrodka.~~

## Rozdział 13

### Projekt edukacyjny

#### § 55

- ~~1. Uczeń klasy III gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.~~
- ~~2. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym realizowanym przez zespół uczniów, przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.~~
- ~~3. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.~~
- ~~4. Celem projektu jest w szczególności kształcenie u uczniów:~~
  - ~~1) odpowiedzialności za własne postępy;~~
  - ~~2) podejmowania grupowych projektów;~~

- ~~3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;~~
- ~~4) rozwój samoorganizacji i kreatywności;~~
- ~~5) przygotowanie do publicznych wystąpień;~~
- ~~6) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;~~
- ~~7) umiejętności stosowania teorii w praktyce.~~

~~5. W trakcie realizowania projektu uczeń lub grupa uczniów może korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.~~

~~6. Nauczyciele w terminie do końca września każdego roku szkolnego zgłaszają Dyrektorowi Ośrodka tematy projektów edukacyjnych na karcie projektu.~~

~~7. Zespół uczniowski przy współpracy nauczyciela opiekuna projektu opracowuje kartę pracy zespołu.~~

~~8. Prezentacja projektu musi się odbyć do końca maja danego roku szkolnego.~~

~~9. Dopuszcza się formy prezentacji projektu zwłaszcza:~~

- ~~1) sesja dyskusyjna;~~
- ~~2) forma plastyczna;~~
- ~~3) przedstawienie teatralne, inscenizacja;~~
- ~~4) gazetka, plakat, fotografia;~~
- ~~5) prezentacja multimedialna;~~
- ~~6) model, makieta, prezentacja zjawiska.~~

~~10. Realizacja projektu obejmuje:~~

- ~~1) wybranie projektu;~~
- ~~2) opracowanie karty pracy zespołu;~~
- ~~3) opracowanie kontraktu pomiędzy zespołem a opiekunem projektu;~~
- ~~4) zbieranie materiałów i ich selekcja;~~
- ~~5) publiczne przedstawienie wyników projektu.~~
- ~~6) ukończenie gimnazjum.~~

~~11. Kryteria oceny projektu edukacyjnego:~~

- ~~1) oceny powinno zostać ujęte w systemie oceniania wewnątrzszkolnego;~~
- ~~2) zaangażowanie uczniów w pracę nad projektem ma wpływ na ocenę zachowania i powinno zostać ujęte w systemie oceniania wewnątrzszkolnego;~~
- ~~3) przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu;~~
- ~~4) temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.~~

~~12. Ocena z projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:~~

- ~~1) projektu nie dokonuje się w stopniach szkolnych, stosując ocenianie kształtujące dotyczące mocnych i słabych stron w pracy nad projektem.~~

- 2) zaangażowanie uczniów w pracę nad projektem ma wpływ na ocenę zachowania i
- 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

## Rozdział 14

### Promowanie

#### § 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji, z wszystkich zajęć obowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
3. Uczeń, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Warunkiem jest średnia ocen z przedmiotów co najmniej 4,0 i zachowanie dobre na koniec poprzedniego roku szkolnego.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. ~~Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny, przystąpił do egzaminu gimnazjalnego oraz zrealizował projekt edukacyjny.~~

## DZIAŁ VIII

### Warunki pobytu

#### § 57

Ośrodek zapewnia wychowankom w szczególności:

- 1) poszanowanie godności osobistej;
- 2) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych;
- 3) ochronę przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 4) dostęp do informacji o obowiązujących w Ośrodku podstawowych dokumentach;
- 5) doposażenie w obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku;
- 6) dostęp do świadczeń zdrowotnych i zaopatrzenie w leki;
- 7) dostęp do nauki na terenie Ośrodka w Szkole;
- 8) doposażenie w pomoce szkolne i podręczniki;
- 9) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 10) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych;

#### § 58

1. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani do alimentacji ponoszą odpłatność za wyżywienie równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
2. Wysokość opłat za posiłki, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Dyrektor Ośrodka na podstawie protokołu komisji ds. rozpatrywania wniosków może zwolnić rodziców lub opiekunów prawnych z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w Ośrodku, opłaty za wyżywienie należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu.

#### § 59

1. Ośrodek udziela wychowankom pomocy w nawiązywaniu kontaktów z rodzicami, krewnymi lub opiekunami prawnymi zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie Wewnętrzny.
2. Kontakty wychowanków z rodzicami, których właściwy Sąd ograniczył prawo do osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się według zasad określonych przez Sąd.

#### § 60

Ośrodek, organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

§ 61

Ośrodek zapewnia odpowiedni standard warunków pobytu, a w szczególności:

- 1) pomieszczenia do zadań edukacyjnych.
- 2) pokoje mieszkalne 4 osobowe wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki, szafy lub miejsca w szafie na przechowywanie rzeczy osobistych;
- 3) łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 4) pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stoliki i krzesła, telewizor i książki;
- 5) kuchnię;
- 6) jadalnię dla wszystkich wychowanków;
- 7) pomieszczenia kuchenne;
- 8) odpowiednio wyposażone pomieszczenie do zajęć sportowych;
- 9) pomieszczenie do prania i suszenia odzieży;
- 10) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej.

## DZIAŁ IX

### Zasady przyjmowania, zwalniania i urlopowania wychowanków

#### § 62

1. Do Ośrodka nie przyjmuje się:
  - 1) skazanych na karę pozbawienia wolności;
  - 2) chorych psychicznie lub fizycznie wymagających leczenia szpitalnego lub indywidualnej opieki osoby dorosłej;
  - 3) upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym;
  - 4) niedowidzących i niedosłyszących w stopniu uniemożliwiającym im naukę;
  - 5) kalekich w stopniu wymagającym opieki indywidualnej, pomocy w poruszaniu się, ubieraniu itp.;
  - 6) uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych wymagających leczenia w warunkach szpitalnych.
2. Przyjmowanie nieletnich do Ośrodka odbywa się całodobowo.

#### § 63

Dokumentacja nieletniego skierowanego do Ośrodka powinna zawierać:

- 1) postanowienie Sądu Rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w młodzieżowym ośrodku wychowawczym;
- 2) skierowanie do Ośrodka wydane przez właściwego Starostę;
- 3) wskazanie do Ośrodka wydane przez ORE;
- 4) kopię wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez Ośrodek Pomocy Społecznej zawierającego informacje związane z określeniem odpłatności rodziców za wyżywienie oraz informacje na temat sytuacji wychowawczej i bytowej rodziny;
- 5) kopię opinii OZSS;
- 6) odpis aktu urodzenia nieletniego, wraz z poświadczeniem aktualnego zameldowania;
- 7) dokumentację dotyczącą aktualnego stanu zdrowia;
- 8) poświadczenie zameldowania;
- 9) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane;
- 10) dokumenty szkolne (odpis arkusza ocen, ostatnie świadectwo szkolne);
- 11) inne dokumenty niezbędne dla realizacji działań wychowawczych.

#### § 64

1. Nowego wychowanka przyjmuje wychowawca grupy lub pracownik pedagogiczny upoważniony przez Dyrektora.
2. Bezpośrednio po przybyciu wychowanka do Ośrodka, Dyrektor lub wychowawca przeprowadza

z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.

3. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku określonymi w Regulaminie Wewnętrznym, wychowanek potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. O przyjęciu nieletniego do Ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy zobowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, rodziców lub opiekunów prawnych, organ kierujący nieletniego oraz Sąd Rodzinny.
5. Wychowanek kierowany jest do grupy wychowawczej z jednoczesnym wyznaczeniem wychowawcy prowadzącego, który będzie sprawował nad nim indywidualną opiekę.
6. Psycholog lub pedagog opracowuje diagnozę wstępną oraz wskazania do pracy resocjalizacyjnej z wychowankiem, w oparciu o którą wychowawca prowadzący opracowuje działania wychowawcze podejmowane wobec nieletniego.
7. Nowo przyjęty wychowanek w początkowym okresie pobytu otoczony jest szczególną opieką.

#### § 65

W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do Ośrodka w terminie określonym przepisami szczegółowymi, Dyrektor przesyła dokumentację nieletniego właściwym instytucjom oraz powiadamia Sąd Rodzinny i Ośrodek Rozwoju Edukacji.

#### § 66

1. Przeniesienie wychowanka do innego Ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego, na podstawie opinii Zespołu Wychowawczo – interwencyjnego.
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią Zespołu Wychowawczo – interwencyjnego, składa Dyrektor Ośrodka do ORE.
3. Po otrzymaniu dokumentów potwierdzających przeniesienie wychowanka do innego ośrodka zostaje on tam niezwłocznie doprowadzony.
4. Po przeniesieniu wychowanka do innego ośrodka informuje się właściwe organy zobowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, rodziców lub opiekunów prawnych, organ kierujący nieletniego oraz Sąd Rodzinny.

#### § 67

1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów prawnych lub krewnych, przy okazji świąt, ferii zimowych i letnich czy innych dni wolnych od nauki szkolnej.
2. Urlopowanie wychowanka poza dniami wolnymi od nauki szkolnej może się odbywać w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Warunkiem urlopowania wychowanka jest:
  - 1) pozytywna ocena zachowania;
  - 2) zgoda właściwego Sądu;



- 3) pozytywna opinia Zespołu Wychowawczego;
- 4) pisemne zobowiązanie osób, u których wychowanek będzie przebywał, o zapewnieniu należytej opieki w czasie urlopu i terminowego powrotu do Ośrodka.
4. Wniosek do Sądu Rodzinnego o wyrażenie zgody na urlopowanie nieletniego sporządza wychowawca prowadzący, a składa Dyrektor Ośrodka.
5. Urlopowanie wychowanka, pomimo otrzymanej zgody Sądu, jest zawsze ostatecznie uzależnione od decyzji Dyrektora Ośrodka.

#### § 68

1. W przypadku ucieczki wychowanka, Dyrektor Ośrodka albo osoba upoważniona przez niego, powiadamia najbliższą jednostkę Policji oraz jednostkę Policji w miejscu zamieszkania wychowanka, rodziców lub opiekunów prawnych i właściwy Sąd Rodzinny.
2. Zasady postępowania wychowawcy pod opieką, którego znajdował się wychowanek oraz zasady postępowania wychowawcy dyżurnego określa Regulamin Wewnętrzny.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia Sądu Rodzinnego o nieobecności nieletniego, Dyrektor Ośrodka powiadamia o tym właściwego Starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego ponadto Sąd Rodzinny, rodziców lub opiekunów prawnych, właściwe organy zobowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
4. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego Starosty oraz Ośrodek Rozwoju Edukacji o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Ośrodku, Dyrektor przesyła właściwemu Staroście za pośrednictwem poczty dokumentację nieletniego.

#### § 69

Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z Ośrodka składa do Sądu Rodzinnego Dyrektor Ośrodka, na wniosek wychowawcy prowadzącego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Wychowawczy, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych oraz zaobserwowanych zmianach postawy wychowanka, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie jego w życiu społecznym.

#### § 70

1. Zasady pobytu w Ośrodku wychowanków pełnoletnich określa Regulamin Wewnętrzny.
2. W przypadku, gdy wychowankowie, o których mowa w ust. 1 nie przestrzegają zawartych w Regulaminie Wewnętrznym ustaleń, Dyrektor skreśla ich z listy wychowanków Ośrodka.

#### § 71

Wychowanek jest skreślony z ewidencji Ośrodka, w tym Szkoły, w drodze decyzji Dyrektora w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 4 tygodni, licząc od dnia powiadomienia o jego nieobecności Sądu Rodzinnego;

- 2) usamodzielnienia się wychowanka w związku z uzyskaną pełnoletniością, o ile Sąd nie przedłuży pobytu;
- 3) orzeczenia Sądu Rodzinnego o uchyleniu lub zmianie stosowanego środka wychowawczego;
- 4) wydania skierowania do innego ośrodka.

## **DZIAŁ X**

### **Rozdział 1**

#### **Wychowankowie Ośrodka**

##### **§ 72**

1. Wychowanków do Ośrodka przyjmuje się na zasadach określonych w § 62.
2. Wychowankami są chłopcy niedostosowani społecznie w normie intelektualnej.

### **Rozdział 2**

#### **Kodeks Wychowanka**

##### **§ 73**

1. Nieletniemu w trakcie pobytu w placówce zapewnia się:
  - 1) poszanowanie godności osobistej,
  - 2) ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - 3) dostęp do informacji o obowiązującym w placówce regulaminie, nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
  - 4) właściwe zorganizowanie procesu kształcenia oraz niezbędne do tego wyposażenie (materiały szkolne, zeszyty, podręczniki),
  - 5) obiektywną i jawną ocenę oraz ustalone sposoby kontroli postępów w nauce,
  - 6) oddziaływania wychowawcze ukierunkowane na rozpoczęcie i kontynuowanie procesu resocjalizacji,
  - 7) pomoc w nawiązaniu, utrzymaniu kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz przekaz informacji rodzicom lub opiekunom prawnym o zachowaniu nieletniego,
  - 8) kompleksową opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
  - 9) możliwość wypoczynku i zajęć rekreacyjnych na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - 10) wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych,
  - 11) sprzęt i środki czystości,
  - 12) dostęp do świadczeń zdrowotnych i rehabilitacyjnych,
  - 13) wysyłanie i dostarczanie korespondencji z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa,
  - 14) możliwość rozwijania i kształtowania indywidualnych zainteresowań i predyspozycji,
  - 15) możliwość uczestniczenia, współorganizowania na terenie Ośrodka działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, korzystania z pomieszczeń i sprzętów,
  - 16) możliwość otrzymywania urlopów i przepustek,
  - 17) możliwość składania skarg, próśb i wniosków,

- 18) możliwość otrzymywania paczek z żywnością, książkami, ubraniem, obuwem i innymi przedmiotami osobistego użytku.
2. Nieletni podczas pobytu w Ośrodku powinien przestrzegać następujących obowiązków:
  - 1) przestrzegać regulaminu i rozkładu zajęć obowiązującego w Ośrodku,
  - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i powiadamiać przełożonych o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, dla porządku, środowiska, zdrowia lub mienia,
  - 3) wykonywać polecenia przełożonych,
  - 4) odnosić się do nieletnich oraz innych osób z poszanowaniem ich godności,
  - 5) dbać o stan zdrowia,
  - 6) dbać o higienę osobistą,
  - 7) dbać o schludny wygląd,
  - 8) dbać o kulturę słowa,
  - 9) uczestniczyć w zajęciach edukacyjno-wychowawczych,
  - 10) utrzymywać czystość i porządek w pomieszczeniach, w których przebywa,
  - 11) szanować mienie Ośrodka,
  - 12) przekazywać do depozytu przedmioty, których posiadanie jest niezgodne z regulaminem, dokumenty i przedmioty wartościowe,
  - 13) wykonywać prace pomocnicze o charakterze porządkowym związane z funkcjonowaniem Ośrodka,
  - 14) powracać z przepustek i urlopów w wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka terminie.
3. Przyznanie nagród ma charakter wychowawczy. Dyrektor Ośrodka może przyznać nieletniemu nagrodę za:
  - 1) właściwą postawę i zachowanie,
  - 2) wyróżniające wykonywanie obowiązków,
  - 3) wzorowe przestrzeganie regulaminu wychowanka,
  - 4) osiągnięcie bardzo dobrych wyników w nauce.
4. Przyznając nagrody uwzględnia się zasady indywidualizacji. W przypadkach uzasadnionych względami wychowawczymi można przyznać więcej niż jedną nagrodę. Z wnioskiem nagrodowym do bezpośrednich przełożonych występują wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka. Decyzję o udzieleniu nagrody nieletnim włącza się do akt osobowych.
5. Nagrodami są:
  - 1) pochwała,
  - 2) pochwała wobec nieletnich,
  - 3) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 4) list pochwalny do Sądu,
  - 5) zezwolenie na rozmowę telefoniczną na koszt Ośrodka,

- 6) przyznanie nagrody rzeczowej,
  - 7) zgoda na posiadanie wartościowych przedmiotów,
  - 8) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
  - 9) zgoda na odwiedziny pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych poza terenem Ośrodka,
  - 10) wystąpienie z wnioskiem do Sądu o udzielenie przepustki jednorazowej w imieniu Ośrodka,
  - 11) wystąpienie z wnioskiem do Sądu o udzielenie przepustki stałej w imieniu Ośrodka,
  - 12) udzielenie przepustki,
  - 13) wystąpienie z wnioskiem do Sądu o zmianę zastosowanego środka wychowawczego.
6. Dyrektor Ośrodka może zastosować wobec nieletnich środków dyscyplinarny za:
- 1) naruszenie ustalonego w Ośrodku porządku,
  - 2) niewykonywanie obowiązków,
  - 3) zachowania godzące w dobro innych osób.
7. Wymierzenie środka dyscyplinarnego ma charakter wychowawczy. Przy stosowaniu środka dyscyplinarnego uwzględnia się w szczególności rodzaj i okoliczności zachowania nieletniego, jego stosunek do niego, dotychczasową postawę, cechy osobowości i stan zdrowia nieletniego.
8. Przed zastosowaniem środka dyscyplinarnego Dyrektor Ośrodka lub upoważniony przez niego pracownik pedagogiczny jest zobowiązany wysłuchać nieletniego oraz zasięgnąć opinii służb psychologiczno – pedagogicznych.
9. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego ze wskazaniem przyczyn jego zastosowania sporządza się na piśmie i podaje do wiadomości nieletniego. Decyzję o zastosowaniu środka dyscyplinarnego włącza się do akt osobowych nieletniego.
10. Środkami dyscyplinarnymi są:
- 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
  - 4) zawiadomienie Sądu o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,
  - 5) cofnięcie lub zawieszenie uprzednio stosowanych nagród regulaminowych,
  - 6) cofnięcie lub zawieszenie przywilejów wynikających z otrzymanej oceny z zachowania,
11. W Ośrodku funkcjonuje system oddziaływań resocjalizacyjnych, którego zewnętrzną formę stanowią oceny z zachowania przyznawane przez Zespół wychowawczy raz w miesiącu. Uzyskana ocena określa przywileje i ograniczenia nieletniego.
12. W uzasadnionych i przewidzianych prawem przypadkach korespondencja oraz inne przesyłki mogą być kontrolowane.
13. W przypadku agresywnego, zachowania się nieletniego, które może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia jego albo innych osób, nawoływania do buntu, lub zbiorowej ucieczki, niszczenia mienia Ośrodka mogą być zastosowane środki przymusu bezpośredniego.

14. Szczegółowych informacji na temat całokształtu funkcjonowania Ośrodka i zasad w nim obowiązujących powinien udzielać wychowankowi każdy pracownik pedagogiczny pracujący w Ośrodku.
15. Prośby, skargi i wnioski nieletni ma prawo zgłaszać Dyrektorowi Ośrodka.

### **Rozdział 3**

#### **Procedura odwoławcza od zastosowania środka dyscyplinarnego**

##### **§ 74**

1. Wychowanek ma prawo do odwołania się od nałożonego środka dyscyplinarnego zgodnie z ustalonym trybem.
2. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być kierowane do Dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni od dnia poinformowania nieletniego o zastosowanym środku dyscyplinarnym.
3. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
4. Ostateczną decyzję Dyrektor Ośrodka podejmuje po konsultacji z Zespołem Wychowawczo – Interwencyjnym.

## DZIAŁ XI

### System oceniania zachowania wychowanka

#### Rozdział 1

#### Ocena śródroczna i roczna

##### § 75

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, w szczególności aktywność społeczną, wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz okazywanie szacunku innym osobom,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym kultura osobista, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych oraz kulturalne zachowanie się w placówce i poza nią.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania (śródroczną i roczną), z możliwością zapisu skrótem ustala się według skali:
  - 1) wzorowa – wz.
  - 2) bardzo dobra – bdb.
  - 3) dobra – db.
  - 4) poprawna – pop.
  - 5) nieodpowiednia – ndp.
  - 6) naganna – ng.
3. Zasady oceniania są spójne w całym Ośrodku.
4. Wychowawcy klas co miesiąc ustalają ocenę z zachowania.
5. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia, opinii pedagogów, wszystkich nauczycieli uczących ucznia i wychowawców pracujących w Ośrodku, opinii klasy, opinii wszystkich pracowników szkoły. W dokumentacji szkolnej zapis oceny z zachowania dokonywany jest co miesiąc oraz pod koniec każdego semestru nauki.
6. Wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego podejmuje decyzje o zmianie oceny z zachowania na niższą, jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów w Ośrodku lub poza nim:
  - 1) kradnie,
  - 2) pali papierosy,
  - 3) spożywa alkohol,
  - 4) zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprowadza je,
  - 5) fizycznie lub psychicznie znęca się nad kolegami,
  - 6) jest brutalny, arogancki, reprezentuje naganne zachowania wobec kadry pedagogicznej i innych pracowników Ośrodka,

- 7) wchodzi w konflikt z nauczycielem, wychowawcą,
  - 8) samowolnie opuszcza teren szkoły, grupy wychowawczej oraz Ośrodka,
  - 9) dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte normy moralne i społeczne.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Ocena miesięczna może być podniesiona przez wychowawcę klasy, jeśli uczeń posiada pozytywne uwagi w miesiącu.
  9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców Ośrodka, uwzględniając oceny cząstkowe wystawiane raz w miesiącu. Stanowi ona średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
  10. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie określonym w Statucie.
  11. Wychowawca klasy przy wystawieniu oceny semestralnej z zachowania powinien wziąć pod uwagę wysiłek ucznia wniesiony w projekt edukacyjny.
  12. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem, gdy uczeń lub jego rodzice lub opiekunowie prawni zgłoszą do Dyrektora Ośrodka, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz wychowawców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Rozdział 2**

### **Szczegółowe miesięczne kryteria ocen z zachowania**

#### **§ 76**

1. Oceny dokonuje wychowawca prowadzący indywidualny plan resocjalizacyjny przedstawiając ją na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego ds. okresowej oceny zachowania wychowanków, zwanego dalej Zespołem Wychowawczym, jeden raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego odbywają się zgodnie z ustalonym corocznie planowanym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
3. Miesięczna ocena końcowa uwzględnia oceny z zachowania w szkole i grupach wychowawczych.
4. W przypadku otrzymania oceny nagannej ze szkoły lub grupy wychowawczej, końcowa ocena miesięczna nie może być wyższa niż nieodpowiednia.



5. W przypadku otrzymania oceny nieodpowiedniej ze szkoły lub grupy wychowawczej, końcowa ocena nie może być wyższa niż poprawna.
6. Wszystkie proponowane oceny ze szkoły i grup wychowawczych, jak i ocena końcowa muszą być uzasadnione.
7. Wychowanek podlega ocenie od początku swojego pobytu w Ośrodku i może korzystać z przywilejów przypisanych osiągniętej ocenie, za zgodą Dyrektora Ośrodka.
8. Ocenie nagannej nie zostały przypisane żadne przywileje, wychowanek zachowuje jedynie minimum praw przewidzianych w § 77 ust. 2.
9. Przewinienia wychowanka popełnione w Ośrodku lub poza nim mogą czasowo uniemożliwić mu korzystanie z osiągniętych przywilejów w części lub całości.
10. Okres zawieszenia możliwości korzystania przez wychowanka z przywilejów osiągniętej przez siebie oceny z zachowania może być skrócony bądź anulowany w całości.
11. O skróceniu bądź zawieszeniu korzystania z przywilejów decyduje Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy prowadzącego nieletniego w porozumieniu z kierownikiem ds. opiekuńczo – wychowawczych.

### **Rozdział 3**

#### **Przywileje wychowanka wynikające z miesięcznej oceny z zachowania**

##### **§ 77**

1. Kolejnym ocenom miesięcznym przyporządkowane są przywileje w ten sposób, że każdej wyższej ocenie przypisane są wszystkie przywileje związane z oceną niższą, plus nowe – rozszerzone.
2. Ocena naganna – wychowanek ma prawo do: otrzymania całodziennego wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych nieletniego, sprzętu i środków czystości, podręczników, materiałów i przyborów szkolnych, dostępu do świadczeń zdrowotnych, opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej, poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą wyzyskiem i nadużyciami oraz przejawami okrucieństwa, dostępu do informacji o obowiązującym w Ośrodku Kodeksie Wychowanka oraz ofercie wychowawczej, informacji o przebiegu procesu resocjalizacji, wysyłania i otrzymywania korespondencji, uczestnictwa w zajęciach programowych, występowania w sprawach własnych do przełożonych, kierownictwa Ośrodka, urzędów i instytucji, składania prośb, skarg i wniosków, wypełniania praktyk religijnych, ochrony więzi rodzinnych i utrzymywania kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi poprzez odwiedziny na terenie Ośrodka.
3. Ocena nieodpowiednia – wychowanek otrzymuje przywilej dysponowania swoimi oszczędnościami w ograniczonym zakresie, za zgodą przełożonych.
4. Ocena poprawna – wychowanek ma prawo do:

- 1) reprezentowania Ośrodka w imprezach między – ośrodkowych lub między – szkolnych,
  - 2) samodzielnego wykonywania prac gospodarczo–porządkowych na rzecz Ośrodka pod kontrolą wychowawcy,
  - 3) korzystania z Internetu (komputery dostępne w grupie wychowawczej) w dni powszednie za zgodą wychowawcy (w czasie wolnym od zajęć),
  - 4) uzyskania zgody na wyjście poza Ośrodek podczas odwiedzin rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 5) uzyskania przepustki w okresie świątecznym, ferii oraz wakacji.
5. Ocena dobra – wychowanek ma prawo do:
- 1) uzyskania dodatkowej przepustki do domu rodzinnego po uzyskaniu zgody Sądu (raz w miesiącu),
  - 2) zgody na posiadanie wartościowych przedmiotów i korzystanie z nich na zasadach wyznaczonych przez wychowawcę (drobny sprzęt audio, MP3, MP4, inne).
6. Ocena bardzo dobra – wychowanek ma prawo do:
- 1) samodzielnego poruszania się po terenie Ośrodka w celu udziału w zajęciach lub wykonywania prac na rzecz Ośrodka,
  - 2) uzyskania dodatkowych przepustek do domu rodzinnego po uzyskaniu zgody z Sądu.
7. Ocena wzorowa – wychowanek ma prawo do:
- 1) sfinansowania przez Ośrodek siedmiodniowego pobytu wychowanka w ramach ferii zimowych lub wakacji na kolonii lub obozie wypoczynkowym,
  - 2) wystąpienia Ośrodka do Sądu z wnioskiem o zniesienie lub zawieszenie środka wychowawczego jakim jest umieszczenie w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.
8. Ocenę wzorową otrzymuje wychowanek, który:
- 1) Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia.
  - 2) Okazuje szacunek innym osobom.
  - 3) Bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach tematycznych.
  - 4) Bierze czynny udział w kółkach zainteresowań.
  - 5) Zawsze pomaga przy organizacji imprez i zajęć dla grupy lub innych grup.
  - 6) Współdziała i dba o atmosferę w grupie.
  - 7) Szanuje poglądy innych.
  - 8) Wzorowo wykonuje polecenia wychowawcy.
  - 9) Nie kradnie, nie wyłudza, nie wymusza, nie wykorzystuje innych.
  - 10) Nie dokonuje ucieczek.
  - 11) Pomaga kolegom w nadrabianiu zaległości szkolnych.
  - 12) Starannie i solidnie przykłada się do nauki szkolnej i codziennie odrabia lekcje.

9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje wychowanek, który:
- 1) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia m. in.:
    - a) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny lekcyjne,
    - b) nie spóźnia się na lekcje i zajęcia,
    - c) wykazuje troskę o wygląd zeszytów i podręczników,
    - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach.
  - 2) Okazuje szacunek innym osobom.
  - 3) Czynnie uczestniczy w zajęciach tematycznych.
  - 4) Bierze czynny udział w kołach zainteresowań.
  - 5) Pomaga przy organizacji imprez i zajęć dla grupy lub innych grup.
  - 6) Współdziała i dba o atmosferę w grupie.
  - 7) Szanuje poglądy i decyzje wychowawców.
  - 8) W nienaganny sposób wykonuje polecenia wychowawcy.
  - 9) Przestrzega ustalonych regulaminów w Ośrodku.
  - 10) Nie kradnie, nie wyłudza, nie wymusza, nie wykorzystuje innych.
  - 11) Nie dokonuje ucieczek.
  - 12) Sumiennie i starannie wykonuje przydzielone dyżury porządkowe.
  - 13) Starannie i solidnie przykłada się do nauki szkolnej i codziennie odrabia lekcje.
  - 14) Z grupy wychowawczej wychodzi tylko za zgodą wychowawcy.
  - 15) Dbą o swoje osobiste rzeczy i dlatego nie pożyczają ich bez wiedzy i zgody wychowawcy.
  - 16) Racjonalnie gospodaruje produktami żywnościowymi.
  - 17) Przestrzega zasad zachowania w czasie ciszy nocnej.
10. Ocenę dobrą otrzymuje wychowanek, który:
- 1) Nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu miesiąca.
  - 2) Nie dokonał ucieczki.
  - 3) Spóźnił się na lekcje nie więcej niż 2 razy w miesiącu.
  - 4) Bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia.
  - 5) Szanuje mienie szkolne i prywatne.
  - 6) Okazuje szacunek innym osobom.
  - 7) Stara się nie używać wulgaryzmów.
  - 8) Nie stosuje przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób.
  - 9) Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
  - 10) Nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających ani narkotyków.
  - 11) Bierze czynny udział w kołach zainteresowań.
  - 12) Pomaga przy organizacji imprez i zajęć dla grupy lub innych grup.
  - 13) Współdziała i dba o atmosferę w grupie.

- 14) Szacuje poglądy i decyzje wychowawców.
- 15) W nienaganny sposób wykonuje polecenia wychowawcy.
- 16) Przestrzega ustalonych regulaminów w Ośrodku.
- 17) Nie kradnie, nie wyłudza, nie wymusza, nie wykorzystuje innych.
- 18) Sumiennie i starannie wykonuje przydzielone dyżury porządkowe.
- 19) Starannie i solidnie przykłada się do nauki szkolnej i codziennie odrabia lekcje.
- 20) Z grupy wychowawczej wychodzi tylko za zgodą wychowawcy.
- 21) Dbą o swoje osobiste rzeczy i dlatego nie pożycza ich bez wiedzy i zgody wychowawcy.
- 22) Racjonalnie gospodaruje produktami żywnościowymi.
- 23) Przestrzega zasad zachowania w czasie ciszy nocnej.

11. Ocenę poprawną otrzymuje wychowanek, który:

- 1) Spóźnił się na lekcje nie więcej niż 3 razy w miesiącu.
- 2) Obowiązki ucznia realizuje bez większych zastrzeżeń.
- 3) Wykonuje bez sprzeciwu polecenia pracowników Ośrodka i okazuje im szacunek.
- 4) Okazuje szacunek innym osobom.
- 5) Współdziała i dba o atmosferę w grupie.
- 6) Szanuje poglądy i decyzje wychowawców.
- 7) W nienaganny sposób wykonuje polecenia wychowawcy.
- 8) Przestrzega ustalonych regulaminów w Ośrodku.
- 9) Nie kradnie, nie wyłudza, nie wymusza, nie wykorzystuje innych.
- 10) Nie dokonuje ucieczek.
- 11) Sumiennie i starannie wykonuje przydzielone dyżury porządkowe.
- 12) Starannie i solidnie przykłada się do nauki szkolnej i codziennie odrabia lekcje.
- 13) Z grupy wychowawczej wychodzi tylko za zgodą wychowawcy.
- 14) Dbą o swoje osobiste rzeczy i dlatego nie pożycza ich bez wiedzy i zgody wychowawcy.
- 15) Racjonalnie gospodaruje produktami żywnościowymi.
- 16) Przestrzega zasad zachowania w czasie ciszy nocnej.

12. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) W minimalnym stopniu wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- 2) Manipuluje kolegami w celu uzyskania korzyści; zastrasza, wymusza i poniża.
- 3) Nie okazuje szacunku pracownikom Ośrodka.
- 4) Uczestniczy w drugim życiu Ośrodka i wpływa negatywnie na osiąganie pozytywnych wyników wychowawczych.
- 5) Często ignoruje polecenia pracowników.
- 6) Nie okazuje szacunku innym osobom.
- 7) Nie uczestniczy w zajęciach tematycznych.

- 8) Nie bierze udziału w pracach kółek zainteresowań.
  - 9) Nie pomaga przy organizacji imprez i zajęć dla grupy lub innych grup.
  - 10) Nie współdziała i dba o atmosferę w grupie.
  - 11) Nie szanuje poglądy i decyzje wychowawców.
  - 12) W nieodpowiedni sposób wykonuje polecenia wychowawcy.
  - 13) Nie przestrzega ustalonych regulaminów w Ośrodku.
  - 14) Nie kradnie, nie wyłudza, nie wymusza, nie wykorzystuje innych.
  - 15) Nie dokonuje ucieczek.
  - 16) Niesumienne i starannie wykonuje przydzielone dyżury porządkowe.
  - 17) Niestarannie przykłada się do nauki szkolnej.
  - 18) Z grupy wychowawczej wychodzi bez zgody wychowawcy.
  - 19) Nie dba o swoje osobiste rzeczy.
  - 20) Nieracjonalnie gospodaruje produktami żywnościowymi.
  - 21) Nie przestrzega zasad zachowania w czasie ciszy nocnej.
13. Ocenę naganną otrzymuje wychowanek, który:
- 1) Nagminnie manipuluje kolegami w celu uzyskania korzyści; zastrasza, wymusza i poniża.
  - 2) W rażący sposób nie okazuje szacunku pracownikom Ośrodka.
  - 3) Wykazuje konsumpcyjne nastawienie w stosunku do Ośrodka.
  - 4) Aktywnie uczestniczy w drugim życiu Ośrodka i wpływa negatywnie na osiągnięcie pozytywnych wyników wychowawczych.
  - 5) Ignoruje polecenia pracowników
  - 6) Nie okazuje szacunku innym osobom.
  - 7) Nie uczestniczy w zajęciach tematycznych.
  - 8) Nie bierze czynnego udziału w pracach kółek zainteresowań.
  - 9) Nie pomaga przy organizacji imprez i zajęć dla grupy lub innych grup.
  - 10) Nie współdziała i nie dba o atmosferę w grupie wychowawczej.
  - 11) Nie szanuje poglądów i decyzji wychowawców.
  - 12) Nie wykonuje poleceń wychowawcy.
  - 13) Nie przestrzega ustalonych regulaminów w Ośrodku.
  - 14) Kradnie, wyłudza, wymusza, wykorzystuje innych.
  - 15) Dokonuje ucieczek.
  - 16) Niesumienne i niestarannie wykonuje przydzielone dyżury porządkowe.
  - 17) Nie przykłada się do nauki szkolnej i codziennego odrabiania lekcji.
  - 18) Z grupy wychowawczej wychodzi bez zgody wychowawcy.
  - 19) Nie dba o swoje osobiste rzeczy.
  - 20) Nieracjonalnie gospodaruje produktami żywnościowymi.

21) Nie przestrzega zasad zachowania w czasie ciszy nocnej.

## DZIAŁ XII

### Przepisy końcowe

#### § 78

Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 79

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 80

Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

#### § 81

We wszystkich sprawach nieuregulowanych powyższym Statutem zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy.

#### § 82

Tryb wprowadzania zmian w Statucie.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów Ośrodka;
  - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) w przypadku zmiany przepisów.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów członków, przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.
3. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
4. O zmianach w Statucie Dyrektor Ośrodka powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany do Statutu, uchwalone przez Radę Pedagogiczną, wprowadza się bezpośrednio do tekstu Statutu. Zmiany w tekście zaznacza się kolorem czerwonym, zielonym i niebieskim – pozostawiając treści usunięte zaznaczone poprzez przekreślenie. Wprowadzenie trzech kolejnych zmian skutkuje wydaniem ujednoliconego tekstu Statutu, obowiązującego z dniem rozpoczęcia nowego roku szkolnego.

#### § 83

1. Traci moc Statut Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie z dnia 1 września 2014 r. wraz z późniejszymi zmianami.
  2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.
-



Kancelaria Notarialna  
Notariusz  
Kielce,  
tel. (041).

REGON

NIP

45/20

ODPIS

Repertorium A 3059/2006

## AKT NOTARIALNY

Dnia czternastego czerwca dwa tysiące szóstego roku (14-06-2006) w Kancelarii Notarialnej w Kielcach przy ul. Warszawskiej 2, przed notariuszem  
stawili się:-----

1)                                    i syn                                    , legitymujący się dowodem osobistym seria                                    numer                                    posiadający numer ewidencyjny PESEL zamieszkały                                    - **Wójt Gminy Raków** działający w imieniu i na rzecz Gminy Raków, zgodnie z zaświadczeniem Przewodniczącego Gminnej Komisji Wyborczej w sprawie wyboru Wójta Gminy Raków z dnia 20.11.2002r, które okazuje przy akcie;--

oraz:-----  
2)                                    córka                                    /, używają imienia i legitymująca się dowodem osobistym seria                                    numer                                    posiadająca numer ewidencyjny PESEL                                    zamieszkała                                    1  
-- działająca na podstawie pełnomocnictwa ( Rep A 6661/99) sporządzonego w dniu 29.10.1999r w Kancelarii Notarialnej w Kielcach przed notariuszem                                    oraz -----

3)                                    syn                                    , legitymujący się dowodem osobistym seria                                    numer                                    posiadający numer ewidencyjny PESEL zamieszkały                                    -  
członek Zarządu Powiatu w Kielcach działający na podstawie Uchwały Nr II/8/02 Rady Powiatu w Kielcach z 19.12.2002r, którą okazuje do aktu działający w imieniu i na rzecz Powiatu Kieleckiego (REGON ) 25-516 Kielce Al. IX Wieków 3.-----

Tożsamość stawających notariusz ustaliła na podstawie dowodów osobistych powołanych przy nazwiskach.-----

### UMOWA DAROWIZNY .

§1.                                    : Wójt Gminy Raków oświadcza, że :-----  
- jak wynika z wpisów w księdze wieczystej Kw numer prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Kielcach VI Wydział Ksiąg Wieczystych Skarb Państwa jest właścicielem nieruchomości obszaru



0,9700ha (dziewięć tysięcy siedemset metrów kwadratowych) położonej w Rembowie gmina Raków , powiat kielecki ,województwo świętokrzyskie oznaczonej w ewidencji gruntów obr. . . Rembów jako działka numer

- w dziale II powołanej księgi wieczystej wpisany jest zarząd i użytkowanie na rzecz Szkoły Podstawowej w Rembowie;-----
- częścią składową opisaną nieruchomości jest murowany budynek niemieszkalny i budynek gospodarczy; -----
- działki III i IV powołanej księgi wieczystej nie zawierają żadnych wpisów;
- w dniu 25 maja 1995r pomiędzy Zarządem Gminy Raków, a Kuratorium Oświaty w Kielcach zostało zawarte porozumienie o przekazaniu Gminie Raków majątku szkół podstawowych na terenie gminy Raków;-----
- uchwałą nr XXVII/167/93 z 30 czerwca 1993r Rady Gminy w Rakowie wystąpiła o przekazanie Gminie Raków przez Kuratorium Oświaty w Kielcach prowadzonych inwestycji, bez zadłużeń, według stanu na dzień 31.12.1993r;-----
- decyzją z 11.09.1996r ~~z GG.VIA.7413/57/8/96~~ Wojewoda Kielecki przekazał opisaną nieruchomość wraz z zabudowaniami gminie Raków;---
- uchwałą nr XXXI/160/2006 z 15 marca 2006r Rada Gminy Raków wyraziła zgodę na darowanie Powiatowi Kieleckiemu zabudowanej nieruchomości położonej w miejscowości Rembów gmina Raków oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka numer z przeznaczeniem na prowadzenie przez Powiat Kielecki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.-----

## §2. Przedstawiciele Powiatu Kieleckiego

oświadczają, że:-----

- uchwałą nr 201/82/06 z 22 marca 2006r Zarząd Powiatu w Kielcach postanowił nabyć na własność Powiatu Kieleckiego opisaną w §1 nieruchomość z przeznaczeniem na prowadzenie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego;-----
- w dniu 5 czerwca 2006r pomiędzy Wójtem Gminy Raków i Powiatem Kieleckim reprezentowanym przez Starostę Kieleckiego został zawarty protokół uzgodnień , w którym określono wartość opisaną darowizny na kwotę 4.850zł (cztery tysiące osiemset pięćdziesiąt złotych) wartość gruntu oraz wartość budynku niemieszkalnego, gospodarczego oraz ogrodzenia obiektu na kwotę 276.854,00zł (dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy osiemset pięćdziesiąt cztery złote);-----
- zgodnie z ustaleniami protokołu uzgodnień znajdujący się opisaną w §1 działce numer budynek niemieszkalny , gospodarczy i ogrodzenie obiektu ma wartość 276.854,00zł i jest zamortyzowane w kwocie 83.857,00zł (osiemdziesięciu trzech tysięcy osmiuset pięćdziesięciu siedmiu złotych).-----

## §3. Do aktu złożono:-----

§6. Umowa niniejsza zawierana jest w trybie przepisów ustawy z 21 sierpnia 1997r o gospodarowaniu nieruchomościami ( tekst jedn. Dz.U z 2004r Nr 261 poz. 2603 z późn.zm.).-----

§8 Koszty sporządzenia niniejszej umowy oraz opłaty sądowe ponosi Powiat Kielecki .-----

§9. Na podstawie niniejszej umowy oraz dołączonych dokumentów Przedstawiciele Powiatu Kieleckiego wnoszą do Sądu Rejonowego w Kielcach VI Wydziału Ksiąg Wieczystych o wpis w dziale II księgi wieczystej Kw numer Powiatu Kieleckiego ( REGON

Pobrano:-----

- 200 zł (dwieście złotych) tytułem opłaty sądowej na mocy art. 43 ustawy z dnia 28.07.2005r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. nr 167 z 2005 poz. 1398 );-----
- 800 zł (osiemset złotych) tytułem wynagrodzenia za dokonanie czynności notarialnych na mocy §2, §3, §5 rozporz. Min. Spraw. z 28.06.2004r. w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (Dz. U. Nr 148 poz 1564);-----
- 176 zł (sto siedemdziesiąt sześć złotych) tytułem podatku VAT w stawce 22% na podstawie art.5 w zw z art. 41 ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535).-----

Razem pobrano: 1.176 zł (jeden tysiąc sto siedemdziesiąt sześć złotych)-----  
Podatku od darowizn nie pobrano na mocy art. 1 ust. 1 ustawy z 28 lipca 1983r o podatku od spadków i darowizn ( Dz. U. z 1997r Nr 16 poz.89 z późn. zm).---

Akt ten odczytano, przyjęto i podpisano.

Oryginał aktu podpisali: stawający i notariusz.-----

REPERTORIUM A 3064/2006

Notariusz prowadząca Kancelarię Notarialną  
w Kielcach wydaje wypis i podpis aktu notarialnego dla Starostwa Powiatowego  
w Kielcach

Pobrałam takse notarialną w kwocie 18 zł z mocy § 12 rozp.  
z 28.06.2004r. (Dz. U. nr 148 poz. 1564 ) oraz 3,96 zł tytułem  
podatku VAT z mocy art.5 w zw z art. 41 ustawy z 11 marca 2004r.  
o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 )  
Kielc, 14.06.2006

NOTARIUSZ



- porozumienie z 25 maja 1995r zawarte pomiędzy Zarządem Gminy Raków a Kuratorium Oświaty w Kielcach;-----
- uchwałę nr XXVII/167/93 Rady Gminy w Rakowie z 30.06.1993r;-----
- decyzję Wojewody Kieleckiego z 11.09.1996r zn. GG.VI.A- 7413/57/8/96
- uchwałę nr XXXI/160/2006 Rady Gminy Raków z 15.03.2006r;-----
- zaświadczenie Urzędu Gminy Raków z 02.06.2006r zn, GKB.7320/28/06, z którego wynika, że zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Gminy Raków zatwierdzonym uchwałą nr XXX/155/2006 Rady Gminy Raków z 17.02.2006 ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego Nr 84 poz. 1099 i 1100 z 28.03.2006 położona w Rembowie działka numer 736 znajduje się na terenie oznaczonym w planie symbolem U2- tereny usług publicznych;-----
- opis i wyrys z mapy ewidencyjnej wpisane do ewidencji Starostwa Powiatowego w Kielcach w dniu w dniu 28.04.2006r wraz z fragmentem mapy sytuacyjno- wysokościowej;-----
- uchwałę nr 201/82/06 Zarządu Powiatu w Kielcach z 22 marca 2006r;-----
- protokół uzgodnień zawarty 05.06.2006r. pomiędzy Gminą Raków i Powiatem Kieleckim w sprawie nabycia przez Powiat Kielecki położonej w Rembowie gmina Raków nieruchomości obszaru 0,9700ha zabudowanej budynkiem niemieszkalnym i gospodarczym ;-----
- oświadczenie Gminy Raków z 28.04.2006r określające wartość przedmiotu darowizny.-----

§4. Wójt Gminy Raków działając w imieniu i na rzecz Gminy Raków ,w wykonaniu uchwały Rady Gminy Raków nr XXXI/160/2006 z 15 marca 2006r i na podstawie art. 13 ust.2 w zw z art. 6 pkt 6 ustawy 21 sierpnia 1997r o gospodarce nieruchomościami ( tekst jedn. Dz.U z 2004r Nr 261 poz.2603 z późn.zm) daruje Powiatowi Kieleckiemu nieruchomość o powierzchni 0,9700ha położoną w Rembowie gmina Raków zabudowaną budynkiem niemieszkalnym , budynkiem gospodarczym z ogrodzeniem z przeznaczeniem na prowadzenie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego a działający w imieniu Powiatu Kieleckiego w wykonaniu uchwały nr 201/82/06 Zarządu Powiatu w Kielcach z 22 marca 2006 darowiznę opisaną nieruchomości na wymieniony cel na rzecz Powiatu Kieleckiego przyjmują. -----

Wójt Gminy Raków oświadcza, że stanowiące przedmiot umowy budynki niemieszkalny, gospodarczy, ogrodzenie są towarem używanym w rozumieniu przepisu art. 43 ustawy z 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 ).-----

§5. Wydanie przedmiotu darowizny nastąpi w terminie 14 dni po podpisaniu niniejszego aktu.-----