

STATUT MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA WYCHOWAWCZEGO W STRZELNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Strzelnie jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą dla młodzieży niedostosowanej społecznie wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji.

2. Siedziba ośrodka: 88-320 Strzelno, ul. Kościuszki 15

3. Ośrodek nosi imię: św. Jana Bosko

4. Ośrodek używa nazwy w pełnym brzmieniu: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy dla Chłopców im. św. Jana Bosko

5. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOW w Strzelnie

6. Ośrodek posiada logo, którego wzór jest zawarty w dokumencie związanym z ceremoniałem ośrodka.

§ 2.

Organem prowadzącym jest Powiat Mogileński z siedzibą – przy ulicy Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno

§ 3.

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Strzelnie funkcjonują:

- 1) Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2
- 2) Specjalna Szkoła Branżowa I Stopnia nr 2

Działalność szkół wchodzących w skład ośrodka regulują odrębne statuty tych szkół.

§ 4.

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) MOW Strzelno, ośrodek – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Strzelnie;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie;
- 4) szkołach – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Strzelnie ; oraz Branżową Szkołę I Stopnia przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Strzelnie

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Mogileński, ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
- 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty
- 7) ORE – należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, ul. Polna 46 A, 00-640 Warszawa;
- 8) komisji do spraw kierowania – należy przez to rozumieć *komisję do spraw kierowania nieletnich do młodzieżowego ośrodka wychowawczego*
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli zatrudnionych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Strzelnie;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej i Branżowej Szkoły I Stopnia w Strzelnie;
- 11) wychowanku, nieletnim – należy przez to rozumieć wychowanków umieszczonych w Młodzieżowym Ośrodku wychowawczym w Strzelnie
- 12) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów/wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie;
- 13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie;
- 14) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie;
- 15) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania ośrodka

§ 5.

1. Ośrodek jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą przeznaczoną dla chłopców niedostosowanych społecznie, w wieku od 10. do 18. lat, z zastrzeżeniem ust. 3., wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji.
Ośrodek realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Do zadań Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego należy eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego i przygotowanie wychowanków do samodzielnego, odpowiedzialnego i zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi życia po opuszczeniu młodzieżowego ośrodka wychowawczego.

3. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy współpracuje z Rzecznikiem Praw Obywatelskich w zakresie przeprowadzanych w ośrodku wizyt, o których mowa w Protokole fakultatywnym do Konwencji w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania, przyjętego przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w Nowym Jorku dnia 18 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2007 r. poz. 192), stanowiącym załącznik do uchwały nr 144/2005 Rady Ministrów z dnia 25 maja 2005 r.
4. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Strzelnie prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy. W organizacji pracy MOW nie przewiduje się ferii szkolnych.
5. Umieszczenie w MOW w Strzelnie następuje na podstawie:
 - a) prawomocnego orzeczenia/ o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego w postaci umieszczenia nieletniego w ośrodku;
 - b) na podstawie skierowania wydanego przez Komisję do spraw kierowania.
6. Nieletni, wobec którego sąd rodzinny orzekł o umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym lub o tymczasowym umieszczeniu w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, staje się wychowankiem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie z dniem zawiadomienia dyrektora MOW przez komisję, o skierowaniu tego nieletniego.
7. Za wychowanka MOW w Strzelnie uznaje się również nieletniego zwolnionego z młodzieżowego ośrodka wychowawczego, który uzyskał zgodę na pozostanie w tym ośrodku,
8. Zwolnienie nieletniego z ośrodka następuje:
 - a) na podstawie orzeczenia sądu i wydanego przez sąd nakazu zwolnienia;
 - b) w związku z ustaniem wykonywania środka wychowawczego z mocy prawa.
 - c) w przypadku upływu okresu pobytu oznaczonego w postanowieniu o zastosowaniu wobec nieletniego środka tymczasowego albo upływu okresu pobytu oznaczonego w postanowieniu o przedłużeniu pobytu nieletniego w ośrodku.
9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia zawiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego, nieletni zostaje skreślony z ewidencji ośrodka.
10. Wychowanek MOW w Strzelnie może zostać przeniesiony do innego ośrodka na podstawie decyzji komisji do spraw kierowania.
11. Wniosek o przeniesienie nieletniego do innego ośrodka wraz z uzasadnieniem składa się do komisji.
12. Nieletni, jego rodzice albo opiekun nieletniego składają wniosek za pośrednictwem dyrektora MOW w Strzelnie. Dyrektor ośrodka przekazuje wniosek do komisji w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

13. W przypadku gdy z wnioskiem występuje dyrektor ośrodka o zamiarze przeniesienia nieletniego do innego ośrodka dyrektor ośrodka niezwłocznie zawiadamia rodziców lub opiekuna nieletniego.
14. W przypadkach określonych §5 pkt 6-8 przeniesiony nieletni przestaje być uczniem szkoły przy MOW w Strzelnie

§ 6.

Ośrodek w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) Edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów i wychowanków, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad wychowankami;
- 2) Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów i wychowanków kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) Upowszechnianie wśród uczniów i wychowanków wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) Kształtowanie wśród uczniów i wychowanków postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) Umożliwianie uczniom i wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) Upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 7) Resocjalizacyjne, w tym rozwój potencjałów wychowanków, nabycie umiejętności niezbędnych do zrozumienia i zarządzania własnymi emocjami, umiejętności wyznaczania i osiągania pozytywnych celów oraz podejmowania odpowiedzialnych decyzji;
- 8) Terapeutyczne w tym:
 - a) rozwój samoświadomości, czyli umiejętności dokładnego rozpoznawania własnych emocji i myśli oraz ich wpływu na zachowanie,
 - b) samozarządzanie, czyli umiejętność efektywnego regulowania własnych emocji, myśli i zachowań w różnych sytuacjach poprzez nabycie umiejętności radzenia sobie ze stresem, kontrolowania impulsów, motywowania siebie oraz ustalanie i pracę nad osiągnięciem celów osobistych, szkolnych i zawodowych.
 - c) odpowiedzialne podejmowanie decyzji, czyli umiejętność dokonywania konstruktywnych i pełnych szacunku wyborów dotyczących zachowań osobistych i interakcji społecznych w oparciu o standardy etyczne, normy społeczne, realistyczną ocenę konsekwencji różnych działań oraz samopoczucie swoje i innych osób.
 - d) świadomość społeczna czyli umiejętności postrzegania i empatii z innymi osobami z różnych środowisk i kultur, rozumienia społecznych i etycznych norm zachowania oraz rozpoznawania zasobów i wsparcia rodziny, szkoły i społeczności lokalnej.

- e) umiejętności nawiązywania relacji, czyli umiejętności nawiązywania i utrzymywania zdrowych i satysfakcjonujących relacji z różnymi osobami i grupami. Obejmuje to jasną komunikację, aktywne słuchanie, współpracę, opieranie się nieodpowiedniej presji społecznej, konstruktywne negocjowanie konfliktów oraz poszukiwanie i oferowanie pomocy w razie potrzeb.

§ 7.

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, ośrodek realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
- 2) Tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego wychowanka;
- 3) Stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) Kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) Nauczanie, wychowanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności ośrodka;
- 6) Organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) Współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 8) Opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) Współpracę z rodzicami opiekunami prawnymi wychowanków.

§ 8.

1. MOW w Strzelnie współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków w zakresie realizacji zadań resocjalizacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych

2. MOW w Strzelnie udziela:

- 1) wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym z zakresu podnoszenia ich świadomości wychowawczej funkcji rodziców/opiekunów oraz metod oddziaływań wychowawczych;
- 2) wsparcia specjalistycznego (wychowawcy, psychologa, pedagoga, dyrektora Ośrodka) w formie konsultacji indywidualnych;
- 3) udziela informacji na temat postępów wychowanków w resocjalizacji oraz nauce.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- a) zapewnić opiekę nad wychowankami w trakcie ich pobytu w domu,
- b) zapewnić środki na przejazdy związane z przepustkami i urlopami nieletnich

- c) zapewnić dziecku warunki przygotowania się do zajęć szkolnych w tym zapewnić wyposażenie jak strój gimnastyczny, zeszyty, przybory geometryczne, plastyczne i inne potrzebne do realizacji zajęć,
- d) zaopatrzyć dziecko w niezbędne środki higieny osobistej,
- e) udzielać pełnej informacji na temat postawy wychowanka w czasie jego pobytu w domu
- f) współdziałać z wychowawcą klasy oraz wychowawcą prowadzącym w celu eliminowania przeszkód natury społecznej i psychicznej utrudniającej dziecku postępy w nauce oraz adaptację społeczną,
- g) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Ośrodek oraz indywidualnie kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów w przypadku trudności w nauce lub rażących zachowań dziecka w Ośrodku
- h) przekazywać dyrektorowi Ośrodka, wychowawcy lub pedagogowi informacje o stanie zdrowia dziecka, diecie lub trudnej sytuacji materialnej oraz wszystkie inne mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w Ośrodku.

Współpraca z rodzicami obejmuje ponadto:

- 1) współpracę przy opracowaniu i realizacji Indywidualnego programu Edukacyjno - Terapeutycznego
- 2) zapoznanie z celami i zadaniami Ośrodka oraz sposobami ich realizacji, założeniami Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, realizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 3) umożliwieniu wychowankom i ich rodzicom/opiekunom prawnym kontaktów poprzez:
 - a. odwiedziny w Ośrodku
 - b. wyjazdy nieletnich na przepustki i urlopy

Rozdział III

Organy ośrodka

§ 9.

Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;

§ 10.

Dyrektor ośrodka realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój wychowanków, pracę nauczycieli i wychowawców oraz pozostałych pracowników ośrodka:

- 2) dba o bezpieczeństwo wychowanków, nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań ośrodka, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej ośrodka w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu ośrodka, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wychowania uczniom/wychowankom
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Ośrodka;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Zadania samorządu są ujęte w Regulaminie Samorządu Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego dla Chłopców im. św. Jana Bosko w Strzelnie.

§ 12.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor ośrodka oraz wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w ośrodku oraz pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
2. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jak również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ośrodka.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności ośrodka.

§ 13.

Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
- 3) opiniuje projekty planu finansowego placówki

§ 14.

1. Organy, o których mowa w §7 pkt 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor ośrodka.

§ 15.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów a spór dotyczy.
3. Spory w których stronami są dyrektor ośrodka i rada pedagogiczna rozwiązuje organ prowadzący.
4. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy ośrodka

§ 16.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji ośrodka;
 - 2) plan finansowy ośrodka;
 - 3) plan pracy ośrodka;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy.
3. W ośrodku może przebywać 45 wychowanków.
4. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej i szkoły branżowej wynosi do 16 uczniów.

§ 17.

Działalność edukacyjna i wychowawcza ośrodka są określane przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań ośrodka z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18.

Ośrodek prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych według potrzeb
- 3) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii;

§ 19.

1. Ośrodek współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli i wychowawców, rodziców lub uczniów oraz z przepisów prawa
2. Ośrodek współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb wychowanków oraz nauczycieli/wychowawców.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor ośrodka

§ 20.

1. W ośrodku funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka zapewnia wychowankom całodzienny posiłek.
3. Rodzice wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ośrodka równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
4. Zasady wnoszenia opłat określa podpisane porozumienie pomiędzy dyrektorem a rodzicami, opiekunami prawnymi lub placówką opiekuńczo – wychowawczą.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 21.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej.
3. W sytuacjach związanych z pobytem nieletniego w szpitalu lub długotrwałą rehabilitacją odbywającą się poza ośrodkiem oraz jeśli wynika to z odrębnych przepisów dopuszcza się obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 22.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) ośrodek korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora ośrodka, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 23.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 24.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się koordynator wyznaczony przez dyrektora.
2. Ośrodek prowadzi różnorodne zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, ukierunkowane na podniesienie świadomości wychowanka w zakresie indywidualnych predyspozycji zawodowych.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) indywidualne konsultacje z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą wspierającym,
 - 2) udział w zajęciach ukierunkowanych na rozwijanie umiejętności przydatnych w życiu zawodowym, umożliwiające doświadczenie własnych zainteresowań, uzdolnień i umiejętności wykorzystywanych w pracy zawodowej,
 - 3) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, realizowane m.in. we współpracy ze specjalistycznymi podmiotami

- 4) zajęcia: doradztwo zawodowe w wymiarze 10 godzin dydaktycznych rocznie w klasie 8 szkoły podstawowej i 10 godzin rocznie w szkole branżowej I Stopnia w klasie drugiej
4. Wychowawca indywidualny informuje wychowanka oraz jego rodziców o indywidualnych wynikach doradztwa zawodowego wskazując możliwości dalszego rozwoju po opuszczeniu MOW w Strzelnie.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują rozwijanie motywacji wychowanków do aktywnego uczestnictwa w odnajdywaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników ośrodka

§ 26.

1. W ośrodku zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: terapeutów, socjoterapeutów, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w ośrodku.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań wychowawcy internatu należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy resocjalizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowanków z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktyczny, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 2) systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków powierzonej grupy, konsultowanie własnych spostrzeżeń o wychowankach z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, nauczycielami i innymi pracownikami ośrodka,
- 3) opracowywanie programów resocjalizacyjno-wychowawczych dla poszczególnych wychowanków grupy,
- 4) aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowywanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia. Utrzymywanie kontaktu, zainteresowanie losami, udzielanie pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym.
- 5) opracowywanie opinii o wychowankach powierzonej grupy, wnioskowanie w sprawach urlopowania, przedłużania pobytu i zwolnienia z Ośrodka.

5. W ośrodku zatrudnia się ponadto psychologa i pedagoga, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w ośrodku ze szczególnym uwzględnieniem relacji rówieśniczych;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 7) w zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog szkolny współpracuje z wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;
- 8) wspieranie rodziców wychowawczych

§ 28.

1. Do realizacji zadań statutowych ośrodek zatrudnia: pracowników administracji i obsługi

2. Do zadań pracowników administracji należy zapewnienie obsługi finansowej, kadrowej i biurowej ośrodka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pracownicy obsługi realizują zadania związane z zamówieniem produktów żywnościowych, przygotowywaniem posiłków, sprzątaniem obiektów i terenu ośrodka, wspomaganiem pracowników pedagogicznych w realizacji zadań w trakcie dyżurów nocnych, praniem, naprawą oraz konserwacją obiektów i sprzętu MOW w Strzelnie.
4. Dla sprawnej realizacji zadań Dyrektor opracowuje indywidualne zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IX

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 29.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) Zachowanie ucznia

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

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

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 30.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – *poprzez stronę placówki*
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – *poprzez stronę placówki*

§ 31.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 32.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 33.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w szkołach MOW oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Bieżące ocenianie może mieć formę oceny kształtującej.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania - praca klasowa i sprawdzian – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w jednym tygodniu mogą być zaplanowane najwyżej 3 wyżej wymienione formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
- b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie określonym w PZO.

6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia. Minimalna liczba ocen w półroczu poszczególnych przedmiotów powinna wynosić 2 x tygodniowa liczba godzin + 1

7. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w terminie określonym w PZO.

8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas dyżurów pedagogicznych oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 34.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole, internacie i poza placówką,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w szkołach MOW ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Tryb wystawiania ocen zachowania zakłada: samoocenę ucznia, ocenę klasy, ocenę nauczycieli. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję w sprawie oceny zachowania, biorąc po uwagę powyższe opinie.
4. W szkołach MOW obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów.

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- Stosuje zwroty grzecznościowe i zachowuje się stosownie do sytuacji.
- Szanuje nauczycieli i inne osoby pracujące w szkole oraz kolegów.
- Odnosi się do otoczenia z życzliwością, nie narusza godności własnej i innych.
- Wyróżnia się punktualnością, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie siedmiu dni od przybycia do szkoły.
- Nienagannie zachowuje się podczas zajęć szkolnych i poza nimi, np. wycieczki, wyjazdy.
- Dbą o kulturę słowa.
- Jest zdyscyplinowany, samodzielny i wytrwały w przezwyciężaniu trudności.
- Jest zawsze przygotowany do zajęć tzn. np. posiada, zeszyt, wymagane przybory szkolne.
- Przestrzega obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych.
- Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje.
- Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje prawidłowo na występujące zagrożenia.

- Na miarę swoich możliwości bierze udział w konkursach i zawodach sportowych na różnych szczeblach.
- Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań.
- Jest uczynny i życzliwy, pomaga innym.
- Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom.

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności.
- Dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań.
- Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, odnosi się taktownie do pracowników szkoły oraz do kolegów
- Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, reaguje na występujące zagrożenia.
- Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas zajęć szkolnych i np. wycieczek, wyjść, uroczystości.
- Chętnie bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych i zawodach sportowych
- Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje.
- Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- Jest przygotowany do zajęć tzn. np. posiada zeszyt, wymagane przybory szkolne.
- Przestrzega obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych.
- Reaguje na przejawy zła, broni innych.
- Jest uczynny i życzliwy, pomaga innym.
- Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom.

OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- Jest pilny i sumienny w wypełnianiu obowiązków szkolnych.
- Jest punktualny, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione.
- Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i kolegów.
- Przestrzega obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych.

- Z reguły przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- Nie sprawia większych trudności wychowawczych podczas zajęć szkolnych i poza nimi, np. wycieczki, wyjazdy.
- Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje.
- Jest życzliwy i uczynny.
- Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, odnosi się taktownie do pracowników szkoły oraz do kolegów
- Dbą o swoje zdrowie, nie ulega nałogom.
- Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- Pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi dotyczące zachowania.
- Przeważnie dotrzymuje ustalonych terminów i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- Jest uczciwy, prawdomówny.
- Pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych.
- Dbą o swoje zdrowie i higienę osobistą.
- Nie przeszkadza w zajęciach szkolnych.
- Przestrzega zasad współżycia społecznego.
- Zdarza mu się nie przestrzegać obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych.
- Czasami reaguje na zwracane mu uwagi.
- Czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się na nie.
- Czasami wywiązuje się z obowiązków szkolnych oraz innych powierzonych mu zadań.
- Stara się szanować mienie własne, szkolne i społeczne.
- Niekiedy zdarza mu się zachować nietaktownie wobec innych.
- Nieraz zdarzy mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa.
-

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- Zdarza mu się przeszkadzać na zajęciach.
- Często spóźnia się i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
- Nie przejawia pozytywnych zainteresowań i nie wywiązuje się z powierzonych zadań
- Bywa, że nie szanuje mienia społecznego.
- Na ogół nie wykazuje szacunku do pracy innych i do środowiska.

- Odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły.
- Najczęściej nie przestrzega obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych.
- Narusza godność innych i bywa agresywny.
- Rzadko przestrzega zasad współżycia społecznego.
- Świadomie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi.
- Wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
- Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.
- Ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i też dobre imię szkoły

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- Często przeszkadza w zajęciach szkolnych.
- Nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
- Notorycznie nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- Nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
- Nie przestrzega obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych.
- Nie reaguje pozytywnie na zwróconą uwagę.
- Nie przejawia żadnych pozytywnych zainteresowań.
- Niszczy, przywłaszcza cudzą własność lub mienie szkoły.
- Nie wykazuje szacunku dla pracy innych i nie szanuje środowiska.
- Odnosi się z lekceważeniem do uczniów i pracowników szkoły, jest wulgarny.
- Jego zachowanie stwarza zagrożenie.
- Lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.
- Ulega nałogom i tym samym naraża na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i też dobre imię szkoły.
- Bardzo często używa wulgarnych słów.
- Dopuszcza się kradzieży i wyłudzenia pieniędzy.
- Znęca się nad młodszymi i słabszymi.
- Stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną.

§ 35.

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

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

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 36.

1. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Wychowawcy pisemnie informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie negatywnej z zachowania na 30 dni przed radą klasyfikacyjną.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców ucznia lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b. termin podwyższenia;
- 3) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz nauczyciel,
- 4) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 4 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 5) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

3. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 37.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 38.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Warunki, tryb i forma promocji do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego:

- 1) do 30 września uczeń składa wniosek do rady pedagogicznej o zgodę na promocję śródroczną
- 2) dyrektor po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy - Prawo Oświatowe oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, prawnych opiekunów, sądu przedstawia je radzie pedagogicznej
- 3) rada pedagogiczna najpóźniej do 31 października podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na promocję do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
- 4) ustalenie ocen klasyfikacji śródrocznej odbywać się będzie poprzez egzaminy klasyfikacyjne w terminie określonym przez dyrektora.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 39.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć .

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 40.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie .

2. Uczeń szkoły podstawowej oraz branżowej I stopnia, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza odpowiednio ostatnią klasę szkoły.

Rozdział X

Warunki pobytu w ośrodku

§ 41.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom m.in. następujące warunki pobytu:

- 1) pokoje mieszkalne dla nie więcej jak 4 wychowanków urządzone we współpracy z wychowankami, wyposażone m.in. w:
 - a) łóżka jednoosobowe, poduszki, kołdry, bieliznę pościelową,
 - b) szafkę do przechowywania rzeczy osobistych,
 - c) szafy ubraniowe,
 - d) dodatkową szafkę osobistą do przechowywania cennych rzeczy, znajdującą się w pomieszczeniu depozytowym , z której korzystanie jest dobrowolne.
- 2) Wychowankowie mają możliwość korzystania z:
 - a) świetlicy w każdej grupie wychowawczej, wyposażonej w telewizor,
 - b) pomieszczeń do zajęć realizujących zadania statutowe ośrodka, w tym:
 - hali sportowej,
 - sal szkolnych
 - pracowni internetowej,
 - sali do zajęć rozwijających zainteresowania techniczne i praktyczne –
znajdującej się przy Zespole Szkół w Strzelnie, ul. Kościuszki 15, 88-320 Strzelno
- 3) Ośrodek posiada:
 - a) pomieszczenia do indywidualnej pracy z wychowankami
 - b) pomieszczenia posiadających odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności, umożliwiające realizację zajęć rozwijających zainteresowania kulinarne, oraz samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków;
 - c) łazienki posiadające miejsca umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych.
 - d) łazienki wyposażone w kabiny prysznicowe umożliwiające korzystanie z nich zgodnie z zasadami higieny i w sposób zapewniający intymność.

§ 42.

1. Ośrodek realizuje działania służące zapewnieniu bezpiecznych warunków pobytu oraz ochrony przed przemocą w tym m.in.:

- 1) zapewnienie wychowankom całodobowej i bezpośredniej opieki pracownika pedagogicznego lub wychowawcy grupy wychowawczej,
- 2) systematyczną kontrolę realizacji w ośrodku zasad określonych przepisami prawa
- 3) korzystanie z Internetu wyłącznie w pracowni internetowej ośrodka - pracownia internetowa wyposażona jest w komputery posiadające programy zabezpieczające przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju,
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu;
 - zasad bezpiecznego zachowania,
 - udzielania pierwszej pomocy,
 - edukacji i profilaktyki pożarowej,
 - zasad zachowania w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych,
 - zagrożeń wynikających z zachowań ryzykownych
 - profilaktyki i uzależnień z uwzględnieniem podnoszenia świadomości w zakresie negatywnych skutków uzależnień, m. in.: od alkoholu, papierosów, narkotyków i środków odurzających, pornografii, urządzeń multimedialnych, hazardu,
 - podnoszenia świadomości na temat mechanizmów zachowań agresywnych i sposobów zastępowania ich zachowaniami społecznie akceptowanymi
 - sposobu postępowania w przypadku bycia ofiarą przemocy,
 - prawnych konsekwencji stosowania przemocy.
- 5) Na terenie MOW w Strzelnie funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami ośrodka oraz terenem wokół ośrodka w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację (monitoring). Celem monitoringu jest zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrona mienia ośrodka.

Rozdział X

Prawa i obowiązki wychowanków. Nagrody i kary

§ 43.

Wychowankowie mają w szczególności prawo do

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) poszanowania prywatności, z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa;
- 3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem i nadużyciem oraz wszelkimi przejawami okrucieństwa;
- 4) korzystania z wolności religijnej;

- 5) dostępu do świadczeń zdrowotnych;
- 6) ochrony więzi rodzinnych;
- 7) nauki;
- 8) zapoznania się z przysługującymi prawami i ciążącymi na nim obowiązkami;
- 9) dostępu do informacji o obowiązujących w ośrodku statucie, nagrodach i karach;
- 10) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego;
- 11) kontaktu z członkami rodziny oraz innymi osobami poprzez odwiedziny, korespondencję i korzystanie z innych środków porozumiewania się na odległość, w tym ze środków komunikacji elektronicznej;
- 12) kontaktu z obrońcą lub pełnomocnikiem będącym adwokatem albo radcą prawnym, przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem, w ośrodku, bez udziału innych osób;
- 13) otrzymywania środków pieniężnych i paczek;
- 14) uzyskania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz terapeutycznej;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 16) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w ośrodku, a za zgodą dyrektora, również poza ośrodkiem;
- 17) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;
- 18) odzieży, bielizny, obuwia, materiałów szkolnych i podręczników, sprzętów i środków czystości, w przypadku, gdy nie posiada własnych;
- 19) korzystania z niezbędnego dla zdrowia wypoczynku;
- 20) dysponowania środkami pieniężnymi za zgodą dyrektora ośrodka w sposób określony przez dyrektora;
- 21) składania zażalenia na czynności naruszające jego prawa;
- 22) składania skarg i wniosków.

§ 44.

Wychowankowi ośrodka nie wolno:

- 1) stosować przemocy;
- 2) dokonywać ucieczek oraz udzielać innym pomocy przy ich dokonywaniu;
- 3) namawiać innych do nieprzestrzegania statutu lub regulaminu oraz do zachowań agresywnych;
- 4) uczestniczyć w grupach organizowanych bez zgody lub wiedzy dyrektora ośrodka;
- 5) wykonywać tatuaże i innych uszkodzeń ciała;
- 6) posługiwać się wyrazami lub zwrotami wulgarnymi, obraźliwymi albo gwarą używaną w podkulturach o charakterze przestępczym;

- 7) wnosić na teren oraz używać na terenie ośrodka substancji psychoaktywnych;
- 8) wnosić na teren i posiadać na terenie ośrodka przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa i porządku wewnętrznego;
- 9) posiadać bez zgody dyrektora ośrodka, przedmiotów służących do łączności, rejestrowania lub odtwarzania informacji

§ 45.

Wychowankowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.
- 4) przestrzegania statutu i rozkładu zajęć w ośrodku;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 6) uczestniczenia w procesie resocjalizacji;
- 7) wykonywania poleceń pracowników ośrodka;
- 8) odnoszenia się do pracowników ośrodka, nieletnich oraz innych osób z poszanowaniem ich godności;
- 9) dbania o higienę osobistą i stan zdrowia;
- 10) dbania o schludny wygląd i kulturę słowa;
- 11) utrzymywania czystości i porządku w pomieszczeniach, w których przebywa;
- 12) dbania o rzeczy własne i innych osób, jak również o użytkowany sprzęt;
- 13) przekazywania do depozytu dokumentów stwierdzających tożsamość, środków pieniężnych, przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów, których nie może posiadać w ośrodku, na zasadach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 14) uzyskania zgody dyrektora ośrodka na czasowe opuszczenie ośrodka;
- 15) przestrzegania terminu powrotu z pobytu poza ośrodkiem;
- 16) oddania się badaniom na obecność w organizmie substancji psychoaktywnej w przypadkach określonych ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 17) poddania się kontroli pobieżnej lub kontroli osobistej w przypadkach określonych w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 18) powiadamiania pracowników ośrodka o zagrożeniach dla bezpieczeństwa osób, środowiska, zdrowia, życia lub mienia;
- 19) wykonywania prac porządkowych na rzecz ośrodka, na zasadach określonych w niniejszej ustawie;
- 20) przestrzegania obowiązków i zakazów określonych w przepisach prawa.

§ 46.

1. Dyrektor ośrodka niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw wychowanków, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie wychowankowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz wychowankowie mają prawo do składania skarg i wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie.
3. Każdy wychowanek, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora ośrodka. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor ośrodka, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

§ 47.

Organami przyjmującymi skargi w ośrodku są:

- 1) Dyrektor ośrodka,
- 2) Rada pedagogiczna

§ 48.

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki skargi wychowanków przyjmowane są na bieżąco.
2. Jeżeli organ, który przyjął skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest nie później niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając jednocześnie o tym skarżącego.
3. Skargi mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej, indywidualnie lub zbiorowo. Mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu.
4. Skargi składane do podmiotów wymienionych w pkt 3 lub za ich pośrednictwem podlegają ewidencji w „Rejestrze skarg, wniosków” znajdującym się w sekretariacie ośrodka.
5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania i rejestracji. Skargi anonimowe są natychmiast niszczone.

§ 49.

Kwalifikacja skarg:

- 1) Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga jest wpisywana do rejestru skarg.
- 2) Skargi nie należące do kompetencji ośrodka po zarejestrowaniu, są przesyłane zgodnie z właściwością, a skarżący jest powiadamiany o tym fakcie.
- 3) Skargi dotyczące kilku spraw po zarejestrowaniu, przekazane są zgodnie z właściwością, o czym jest powiadomiony skarżący.

- 4) W przypadku, gdy skarga w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

§ 50.

Terminy rozpatrywania skarg:

- 1) W przypadku skargi ustnej organ ją przyjmujący jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
- 2) W przypadku skargi pisemnej organ ją przyjmujący jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
- 3) Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień, skarżący w terminie 14 dni powinien być powiadomiony o tym fakcie.
- 4) Z każdego postępowania wyjaśniającego skargę pisemną musi być sporządzony protokół.
- 5) Skargi składane do organów ośrodka przechowywane są w aktach osobowych wychowanków.
- 6) Adresy i numery telefonów innych organów, do których można kierować skargi, wnioski i prośby stanowią załącznik do procedury i są dostępne na tablicach informacyjnych w ośrodku.

§ 51.

W przypadku każdej skargi rodziców, opiekunów prawnych i wychowanków przysługuje odwołanie do organu wyższego, którymi są:

- 1) Organ prowadzący – Powiat Mogileński, ul. Gabriela Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.
- 2) Sędziego sprawującego nadzór nad ośrodkiem - Sąd Rejonowy w Mogilnie III Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Sadowa 21, 88-300 Mogilno.

§ 52.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń wychowawcy i nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Wychowankowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 53.

Korzystanie przez wychowanków z przysługujących im praw nie może naruszać praw innych osób ani zakłócać ustalonego w ośrodku porządku wewnętrznego.

§ 54.

1. Wychowankowi ośrodka nie przysługuje prawo wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń

z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej, określone w ustawie z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1050 oraz z 2022 r. poz. 655), oraz świadczeniodawcy udzielającego ambulatoryjnych świadczeń opieki zdrowotnej, lekarza dentysty oraz szpitala, określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1285, z późn. zm.³).

2. W szczególnie uzasadnionym przypadku dyrektor ośrodka, po zasięgnięciu opinii lekarza, może zezwolić wychowankowi, na jego koszt, na leczenie przez wybrany przez niego lub jego rodzica albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczęć nieletni faktycznie pozostaje, albo opiekuna nieletniego inny podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych niż podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych nieletnim umieszczonym w ośrodku.

§ 55.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie ośrodka określonych w niniejszym paragrafie.

2. Wychowankowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 56.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły nie można wносить i korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Na terenie internatu można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich może odbywać się tylko za zgodą wychowawcy i zgodnie z obowiązującym regulaminem.

4. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i pracowników i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie ośrodka.

§ 57.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 58.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego;
- 2) skreślenia z listy wychowanków ośrodka;
- 3) przeniesienia do innego ośrodka;

2. Dyrektor ośrodka może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w pkt.1 ust. 1 i 3

3. Skreślenia z listy uczniów o którym mowa w pkt.1 ust.2 dokonuje dyrektor ośrodka na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 59.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Ośrodka – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora ośrodka w terminie 14 dni. Dyrektor ośrodka rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora ośrodka jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora ośrodka w terminie 14 dni. Dyrektor ośrodka rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 60.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą rady pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora ośrodka w terminie 14 dni. Dyrektor ośrodka rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora ośrodka jest ostateczna.

Rozdział XIII

Odwiedziny. Urlopowanie i przepustki.

§ 61.

1. W przypadku gdy kontakt wychowanka z osobami spoza ośrodka, może stwarzać zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa lub porządku wewnętrznego ośrodka lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji, dyrektor ośrodka może ograniczyć lub zakazać tych kontaktów.

2. Odwiedzający zobowiązani są przestrzegać poniższych zaleceń:

- Odwiedziny odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych do godziny 20.00 w dni nauki szkolnej. W dni wolne od nauki odwiedziny odbywają się w godzinach 10.00 – 20.00.
- Pełnoletni odwiedzający zobowiązany jest każdorazowo podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie.
- Odwiedziny odbywają się w pomieszczeniu wyznaczonym przez wychowawcę grupy, który nadzoruje ich przebieg w sposób zapewniający zachowanie prywatności.
- Odwiedzający jest zobowiązany do:
 - 1/ zachowania trzeźwości;
 - 2/ przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu i środków odurzających podczas odwiedzin;
 - 3/ podporządkowania się normom obowiązującym w placówce;
 - 4/ dostosowania się do poleceń pracowników placówki.
- Jeżeli osoba odwiedzająca jest pod wpływem alkoholu, należy przerwać odwiedziny, wezwać policję, powiadomić sąd, udzielić wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Podczas odwiedzin z osobami odwiedzającymi przebywają tylko wychowankowie, do których przyjechali goście.
- Wychowawca dyżurujący ma prawo nadzorować przebieg odwiedzin, a w uzasadnionych przypadkach skrócić wizytę gości lub powiadomić służby porządkowe.
- Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wyjść z wychowankiem poza teren placówki na czas określony przez wychowawcę, ale nie dłuższy niż 5 godzin i po podpisaniu oświadczenia o odpowiedzialności.
- Wychowanek znajdujący się na drugim stopniu resocjalizacyjnym może wyjść z rodzicem na 3 godziny zaś wychowanek, który uzyskał trzeci stopień resocjalizacyjny na 5 godzin.
- Pierwsze wyjście wychowanka przyjętego do ośrodka oraz wychowanka, który powrócił po samowolnym oddaleniu, może nastąpić po upływie miesiąca od daty przyjęcia do ośrodka lub powrotu z samodzielnego oddalenia.

3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do kontaktu nieletniego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielstwem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi,

organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaaprobowany przez Przewodniczącą Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem.

§ 62.

Wychowankowie mogą czasowo opuścić ośrodek w przypadku:

1. udzielenia urlopu za zgodą sędziego rodzinnego;
2. udzielenia przepustki przez dyrektora ośrodka o ile sędzia rodzinny nie zastrzeże, że udzielenie przepustki wymaga jego zgody;
3. uczęszczania za zgodą sędziego rodzinnego, do szkoły funkcjonującej poza ośrodkiem;
4. uczęszczania na praktyczną naukę zawodu w związku z realizacją obowiązku nauki.

§ 63.

Wniosek o wyrażenie przez sędziego rodzinnego zgody na udzielenie wychowankowi urlopu składa dyrektor ośrodka na prośbę wychowanka. Do wniosku dołącza się: wniosek opiekuna prawnego/ informację o porozumieniu z dyrektorem placówki opiekuńczo – wychowawczej, dyrektorem regionalnej placówki opiekuńczo – terapeutycznej, rodziną zastępczą zawodową, rodziną zastępczą niezawodową albo prowadzącym rodzinny dom dziecka.

5. Po uzyskaniu zgody sędziego rodzinnego, wychowawca w porozumieniu z wychowankiem przedstawia dyrektorowi ośrodka informację zawierającą:

- 1/ przebieg podróży wychowanka;
- 2/ określenie miejsca pobytu wychowanka w czasie urlopu
- 3/ sposobu spędzania urlopu przez wychowanka.

2. Przepustka, o której mowa w § 61 ust. 2 może być udzielona wychowankowi na okres nie dłuższy niż 5 dni. Pierwsza przepustka może być udzielona wychowankowi po upływie 30-dniowego pobytu w ośrodku. W przypadkach losowych dyrektor może udzielić wychowankowi przepustki na okres dłuższy niż 5 dni lub udzielić jej przed upływem 30-dniowego pobytu w ośrodku. Przepustka jest udzielana na wniosek wychowanka zaopiniowany przez wychowawcę. Do wniosku dołącza się informację zawierającą:

- 1/ przebiegu podróży wychowanka;
- 2/ określenie miejsca pobytu wychowanka w czasie przepustki
- 3/ sposobu spędzania przepustki przez wychowanka.

3. W przypadku nieletniego umieszczonego tymczasowo w ośrodku czasowe opuszczenie ośrodka, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt. 2), wymaga zgody organu prowadzącego postępowanie.

4. W przypadku nagannego zachowania wychowanka po ustaleniu daty wyjazdu, dyrektor cofa zgodę na wyjazd.
5. W przypadku choroby lub innej sytuacji uniemożliwiającej terminowy powrót do placówki rodzice lub prawni opiekunowie powiadamiają o tym fakcie placówkę oraz sąd, który wydał zgodę na urlop, a także dostarczają stosowne zaświadczenie lekarskie lub inne uzasadniające niepowrót do placówki. Jeżeli rodzice nie dostarczą w/w zaświadczeń w ciągu 24 godzin od daty telefonicznego powiadomienia placówki o niepowrocie zawiadamia się komendę policji właściwą ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, Komisariat Policji w Strzelnie, Komendę Powiatową Policji w Mogilnie oraz właściwy sąd rodzinny.
6. Wychowankowie powinni powrócić z przepustki do godziny 20.00.

Rozdział XIV

Urządzenia komunikacyjne. Korespondencja.

§ 64.

1. Wychowanek może posiadać jeden telefon komórkowy lub jedno inne urządzenie elektroniczne służące do porozumiewania się na odległość pod warunkiem oddania go w depozyt do dyrektora placówki. Nie zezwala się wychowankom na posiadanie urządzeń elektronicznych z dostępem do telefonu komórkowego oraz sieci internetowej.
2. Każde urządzenie przywiezione przez wychowanka jest zgłaszane u wychowawcy grupy pełniącego dyżur celem oddania do depozytu.
3. Z telefonów można korzystać w czasie przewidzianym w rozkładzie dnia.
4. W szczególnych sytuacjach wynikających z nieodpowiedniego zachowania wychowanka, wychowawca może nie wydać telefonu.
5. W przypadku posiadania lub korzystania z urządzeń, o których mowa w ustępie 1 bez ich zgłoszenia wychowawcy i oddania do depozytu urządzenie to zostaje zatrzymane i przekazane w depozyt u wychowawcy prowadzącego do najbliższego wyjazdu na urlop lub przepustkę.
6. Rodzice, opiekunowie prawni, rodzina i osoby spoza rodziny mogą kontaktować się telefonicznie z wychowankiem codziennie za pomocą telefonów grupowych w godzinach wyznaczonych w rozkładzie dnia.

§ 65.

Wychowanek może utrzymywać kontakty z osobami spoza ośrodka poprzez korespondencję.

1. Korespondencja nieletniego podlega nadzorowi poprzez sprawdzenie przez wychowawcę przekazującego korespondencję wychowankowi czy nie znajdują się w niej przedmioty, których nie może on posiadać lub które nie zostały zgłoszone przez nadawcę przed jej wysłaniem (np. pieniądze).
2. W przypadku podejrzenia, że korespondencja nieletniego zawiera treści godzące w porządek prawny, bezpieczeństwo ośrodka lub zasady moralności publicznej lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się postępowania, proces resocjalizacji korespondencja podlega cenzurze.

3. Korespondencja nieletniego umieszczonego w ośrodku jest nadzorowana i cenzurowana przez dyrektora ośrodka lub upoważnionego pracownika pedagogicznego.
4. W przypadku stwierdzenia treści, o których mowa w paragrafie 5 ustępie 2 korespondencja może zostać zatrzymana. W takim przypadku wychowankowi przekazuje się ważne wiadomości zawarte w zatrzymanej korespondencji.
5. Znalezione w trakcie nadzoru korespondencji przedmioty, których nieletni nie może posiadać w ośrodku podlegają zatrzymaniu. W przypadku ustalenia ich właściciela przekazuje się je do depozytu lub odsyła się je na koszt wychowanka do wskazanej przez wychowanka osoby, instytucji lub organizacji. Przedmioty, których właściciela nie ustalono podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które po uzyskaniu zgody sądu przekazuje się do depozytu sądowego. Ze zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół.
6. W przypadku, gdy w korespondencji znajdują się przedmioty, których posiadanie jest niezgodne z prawem zawiadamia się właściwe organy o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego.
7. Decyzję o cenzurowaniu lub zatrzymaniu korespondencji oraz decyzję w sprawach, o których mowa w ustępie 1 oraz ustępie 3 podejmuje dyrektor ośrodka.
8. O cenzurze lub zatrzymaniu korespondencji nieletniego dyrektor niezwłocznie zawiadamia nieletniego oraz na jego żądanie sąd rodzinny, podając powody swojej decyzji. Sąd może uchylić decyzję dyrektora ośrodka.
9. W przypadku, gdy kontakt korespondencyjny nieletniego z osobami spoza ośrodka może stwarzać zagrożenie dla porządku prawnego, bezpieczeństwa lub porządku wewnętrznego ośrodka lub może wpłynąć niekorzystnie na przebieg postępowania, proces resocjalizacji dyrektor ośrodka może ograniczyć lub zakazać tych kontaktów. W przypadku nieletniego umieszczonego w ośrodku tymczasowo, decyzję o ograniczeniu, zakazie lub sposobie realizacji kontaktów może wydać prowadzący postępowanie.
10. Przepisów o ograniczeniu, zakazie kontaktów oraz nadzorze i cenzurowaniu korespondencji nie stosuje się do kontaktu nieletniego z obrońcą, pełnomocnikiem będącym adwokatem lub radcą prawnym, z właściwym urzędem konsularnym lub przedstawicielem dyplomatycznym, z organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości i innymi organami państwowymi, organami samorządu terytorialnego, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Pacjenta, organami powołanymi na podstawie ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących ochrony praw człowieka oraz przedstawicielem niebędącym adwokatem ani radcą prawnym, który został zaakceptowany przez Przewodniczącego Izby Europejskiego Trybunału Praw Człowieka do reprezentowania nieletniego przed tym Trybunałem.
11. Wychowankowie ośrodka mogą otrzymywać paczki z żywnością, książkami, ubraniami, obuwiem i innymi przedmiotami użytku osobistego.
 - 1) Paczka podlega kontroli w obecności nieletniego. Kontroli paczki dokonuje dyrektor ośrodka lub upoważniony pracownik pedagogiczny.

2) W przypadku znalezienia w trakcie kontroli paczki przedmiotów, których nieletni nie może posiadać ulegają one zatrzymaniu. Przedmioty, których właściciela ustalono przekazuje się do depozytu lub przesyła się na koszt nieletniego do wskazanej przez nieletniego osoby, instytucji lub organizacji. Przedmioty, których właściciela nie ustalono podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem pieniędzy i przedmiotów wartościowych, które za zgodą sądu przekazuje się do depozytu sądowego. Z czynności zniszczenia przedmiotów sporządza się protokół.

3) W przypadku znalezienia przedmiotów, których posiadanie jest niezgodne z prawem dyrektor zawiadamia właściwe organy o popełnieniu czynu zabronionego.

Rozdział XV

Dyżury porządkowe.

§ 66.

1. Wychowankowie przebywający w placówce są zobowiązani do wykonywania dyżurów porządkowo - gospodarczych w celu utrzymania właściwej czystości w sypialniach i innych pomieszczeniach ośrodka:

1) Ustala się następujące dyżury wykonywane przez wychowanków:

- w sypialniach;
- w toalecie i łazience górnej; na korytarzu górnym.
- na korytarzu dolnym, schodach tylnych i w łazience dolnej;
- w stołówce;
- w aneksie kuchennym;
- w świetlicach;
- na terenie wokół ośrodka i segregacji śmieci
- w pralni

2) Dyżury są wykonywane codziennie według ustalonego na tydzień grafiku dyżurów.

3) Do obowiązków dyżurnego należy wykonywanie dyżurów zgodnie z kryteriami zamieszczonymi w pomieszczeniach ośrodkowych.

4) W razie niespełnienia należycie obowiązków dyżurnego, wychowanek winien wykonać dyżur powtórnie.

2. Wychowawca pełniący dyżur jest zobowiązany do zgłaszania dyrektorowi placówki zniszczeń i uszkodzeń w placówce.

Przepisy końcowe

§ 67. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Strzelnie.

§ 68. Do statutu dołącza się załączniki w postaci: systemu oceniania wychowanków (załącznik nr 1), uprawnień przysługujących wychowankowi na danym stopniu resocjalizacyjnym (załącznik nr 2).

§ 69. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2026 roku.

System oceniania zachowania wychowanków:

1. System określa kryteria i zasady punktowej oceny zachowania oraz ustala przywileje wynikające z uzyskania określonej ilości punktów.
2. System oceniania określa przysługujące wychowankom stopnie resocjalizacyjne w skali od I do III.
3. Ocenie podlega każdy wychowanek w szkole (w tym na warsztatach) i internacie.
4. Skala ocen to: (0) / (+1) / (+2) (dwa punkty otrzymują wychowankowie wykonujący poprawnie dyżury porządkowe na korytarzu górnym i korytarzu dolnym oraz w aneksie kuchennym i stołówce). Zdobyte odpowiedniej liczby punktów określa stopień resocjalizacyjny, a co za tym idzie, przywileje przypisane do danego stopnia.
5. Okres rozliczeniowy obejmuje 2 tygodnie, natomiast po każdym okresie rozliczeniowym oblicza się uzyskane punkty i przyznaje odpowiedni stopień resocjalizacyjny.
6. Uzyskane stopnie resocjalizacyjne przekazywane są do wiadomości wychowanków pierwszego dnia nowego okresu rozliczeniowego.
7. Przedziały punktowe przedstawiają się następująco:
 - I stopień resocjalizacyjny: do 111 pkt.
 - II stopień resocjalizacyjny: 112 – 153 (8 pkt x 14 dni)
 - III stopień resocjalizacyjny: 154 – 265 (11 pkt x 14 dni)
8. Ocenie codziennej w skali od 0 do +1 poddawane są:
 - 1) zachowanie w stosunku do pracowników ośrodka – aby otrzymać + 1 należy:
 - a) zwracać się do wychowawców i innych pracowników ośrodka z szacunkiem;
 - b) nie używa słów wulgarnych w stosunku do pracowników;
 - c) wykonywać polecenia wydane przez wychowawców.
 - 2) zachowanie wobec innych wychowanków - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) zwracać się do innych wychowanków z szacunkiem;
 - b) nie przejawiać agresji słownej i fizycznej wobec innych wychowanków;
 - c) okazywać tolerancję wobec drugiej osoby.
 - 3) udział w zajęciach pozalekcyjnych - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez wychowawcę;
 - b) poprawnie odnosić się do wychowawcy i kolegów w trakcie zajęć pozalekcyjnych;
 - c) uprzątnąć swoje stanowisko pracy.
 - 4) przygotowanie do zajęć lekcyjnych (tzw. nauka własna, zeszyty) - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) brać udział w nauce własnej w wyznaczonym czasie;
 - b) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;

- c) uzupełnić i systematycznie prowadzić zeszyty;
 - d) uprzątnąć swoje miejsce pracy.
 - 5) dbałość o higienę osobistą - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) utrzymywać czystość własną;
 - b) posiadać schludny ubiór.
 - 6) dbałość o porządek i estetykę pomieszczeń mieszkalnych i innych w ośrodku - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) zachować porządek w pokoju przez cały dzień (pościelone łóżko, wytarte kurze, porządek w szafach);
 - b) opróżnić kosz, zmiatać i myć podłogę;
 - c) dbać o estetykę pokoju (kwiaty, ozdoby itp.);
 - 7) zachowanie w czasie zajęć dydaktycznych - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) wykonywać polecenia nauczyciela;
 - b) zachowywać się w sposób właściwy.
 - 8) przestrzeganie ciszy nocnej - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) przygotować miejsce do spania (ubrana pościel rozłożona na łóżku);
 - b) zachować ciszę (od 22:00 do 7:00 dni powszednie/od 22:00 do 9:00 w dni wolne od nauki);
 - c) zgasić światło w pokoju;
 - d) nie wychodzić z pokoju z wyjątkiem zaspokojenia potrzeb fizjologicznych;
 - e) przestrzegać zakazu palenia.
 - 9) zachowanie podczas pobudki porannej - aby otrzymać + 1 należy:
 - a) wstać z łóżka po obudzeniu przez wychowawcę;
 - b) wykonać toaletę poranną;
 - c) punktualnie stawić się na zbiórce;
 - d) skorzystać z toalety przed lekcjami;
 - e) pozostawić porządek w pokoju;
 - f) stawić się na zbiórkę przed lekcjami na górnym korytarzu i udać się do klasy z nauczycielem.
 - 10) wykonywanie dyżurów regulaminowych - aby otrzymać + 1/ +2 należy:
 - a) wykonywać dyżur zgodnie z opisem zawartym w ośrodkowych pomieszczeniach;
 - b) umyć i odstawić wiadro oraz miotły i mopy do schowka.
9. Niestosowanie się do powyższych ustaleń powoduje otrzymanie 0 pkt-ów.
10. Przewiduje się przyznawanie dodatkowych punktów za szczególne zachowania pozytywne, do których zalicza się:

- 1) udział w zewnętrznych zawodach sportowych (organizowanych przez inne placówki) lub

organizowanych przez placówkę o zasięgu ponadśrodkowym (+ 10 pkt);

2) udział w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie przedmiotowym o zasięgu ponadśrodkowym (+ 10 pkt);

3) udział w konkursie wewnętrznym, prezentacji (od +1 do +3) oraz dodatkowo za zajęcie I miejsca w tym konkursie +5 pkt, za zajęcie II miejsca +3 pkt, za zajęcie III miejsca +2pkt, wyróżnienie +1pkt;

4) godne reprezentowanie ośrodka (poczet sztandarowy) (+5 pkt);

5) praca społeczna na rzecz ośrodka(sprzątanie pomieszczeń placówki, terenu wokół placówki) (od + 1 do +3 pkt) lub praca na rzecz podmiotów zewnętrznych(od + 1 pkt do + 5 pkt);

6) brak uwag negatywnych z lekcji przez cały tydzień (+ 5 pkt);

7) inne, niewymienione zachowania zasługujące zdaniem wychowawcy/nauczyciela na szczególną aprobatę (od +1 do +5 pkt).

11. Każdorazowe przyznanie punktów dodatnich musi być uzasadnione pisemnie w zeszycie uwag oraz w karcie oceniania wychowanka.

12. Przewiduje się przyznawanie punktów minusowych za zachowania negatywne, niepożądane w placówce, do których zalicza się:

1) posiadanie niedozwolonych rzeczy (- 5 pkt);

2) dewastacja mienia ośrodka (od - 5 pkt do - 10 pkt), przy czym za zniszczone mienie ośrodka i różnego rodzaju uszkodzenia są obciążani rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka;

3) używanie wulgaryzmów, niestosowne wypowiadanie się (- 3 pkt);

4) zakłócanie ciszy nocnej (- 3 pkt za każde zakłócanie; w przypadku trzeciego zakłócania wychowanek zostaje zdegradowany na I stopień resocjalizacyjny i wtedy już nie otrzymuje punktów minusowych);

5) nieuzasadnione wychodzenie z pokoju po godz. 22.00 lub przebywanie w innym pokoju po godz. 22.00 (- 3 pkt.);

6) niewykonywanie poleceń wychowawców, nauczycieli, innych pracowników (- 5 pkt);

7) celowe okłamywanie wychowawcy, nauczyciela, wprowadzanie w błąd (- 5 pkt);

8) palenie papierosów (- 3 pkt za każde palenie; w przypadku trzeciego palenia wychowanek zostaje zdegradowany na I stopień resocjalizacyjny i wtedy już nie otrzymuje punktów minusowych);

9) przeszkadzanie, dezorganizacja zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych (np. spanie, jedzenie, czytanie książek i czasopism niezwiązanych z zajęciami, rozwiązywanie krzyżówek niezwiązanych z zajęciami, wykonywanie czynności niezwiązanych z tokiem lekcji) (- 3 pkt);

10) nieuzasadnione wejście do sekretariatu (- 3 pkt);

11) spóźnienie z przepustki I stopień oraz brak zgody na kolejne urlopowanie, pomimo wypracowanych punktów;

- 12) inne niewymienione zachowania zasługujące zdaniem wychowawcy/nauczyciela na szczególną dezaprobatę (od - 1 do -5 pkt).
13. Każdorazowe wystawienie punktów minusowych musi być uzasadnione pisemnie w zeszycie uwag oraz karcie oceniania wychowanka.
14. Wychowanek zostaje zdegradowany na I stopień resocjalizacyjny na okres dwóch tygodni za następujące przewinienia:
- 1) palenie tytoniu w pomieszczeniach placówki (trzykrotne);
 - 2) zakłócanie ciszy nocnej (trzykrotne);
 - 3) spożywanie alkoholu, innych środków odurzających, wnoszenie ich na teren placówki;
 - 4) bójki, pobicia, akty agresji fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych wychowanków;
 - 5) używanie wulgarnego słownictwa w stosunku do nauczycieli, wychowawców lub innych pracowników placówki;
 - 6) posiadanie i korzystanie z telefonu bez zgody wychowawcy; zabrany telefon pozostaje w depozycie wychowawcy do ostatniego dnia roku szkolnego;
 - 7) posiadanie maszynki do tatuowania oraz tatuowanie się na terenie placówki;
 - 8) kradzież;
 - 9) oddalenie lub ucieczka;
 - 10) nieterminowy, nieusprawiedliwiony powrót z urlopowania lub wcześniejszy powrót ze względu na niewłaściwe zachowanie podczas urlopowania zgłoszone przez opiekuna prawnego;
 - 11) inne niewłaściwe zachowania zasługujące na dezaprobatę.
15. Po otrzymaniu I stopnia resocjalizacyjnego wychowanek zobowiązany jest do wykonania 2 godzin prac na rzecz ośrodka.
16. Utrzymanie się przez 3 okresy rozliczeniowe z rzędu na I stopniu resocjalizacyjnym skutkuje naganą w formie pisemnej do sądu, rodziców/opiekunów prawnych.
17. Wychowankowi przebywającemu na I stopniu resocjalizacyjnym przedłuża się I stopień za wymienione w pkt 15 zachowania o kolejne dwa tygodnie od momentu zakończenia pierwotnego rozliczenia.
18. W przypadku oddalenia lub ucieczki wychowanka z placówki oprócz spadku na I stopień resocjalizacyjny na okres dwóch tygodni podopiecznemu zostanie również ujęty jeden dzień z najbliższego urlopowania.
19. Każdy nowoprzyjęty wychowanek rozpoczyna gromadzenie punktów z pierwszym dniem najbliższego okresu rozliczeniowego. Do tego czasu przyznawany jest mu II stopień resocjalizacyjny.
20. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności wychowanka w placówce pozostaje on na tym stopniu resocjalizacyjnym, na którym był przed opuszczeniem placówki. Jednakże, jeżeli zwolnienie lekarskie jest dłuższe niż 7 dni, a wychowanek przebywał przed wyjazdem na III stopniu po powrocie otrzymuje II stopień.

21. Wychowawca pełniący dyżur w danej grupie informuje wychowanków o ich zachowaniu w danym dniu i uzyskanej punktacji.
22. Wychowawca sprawujący bezpośrednią opiekę nad wychowankiem nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie przeprowadza z nim rozmowę na temat zachowania w placówce i uzyskanych efektach resocjalizacyjnych. Przebieg rozmowy i ustalenia podjęte z wychowankiem co do dalszego funkcjonowania wychowawca zapisuje w karcie rozmów z wychowankiem. Wychowanek potwierdza rozmowę własnoręcznym podpisem. W przypadku odmowy podpisania należy dokonać adnotacji „Wychowanek odmówił podpisu”.
23. Zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie rzadziej niż raz w semestrze dokonuje oceny zasadności pobytu wychowanka w ośrodku.
24. Uzyskiwane przez wychowanków punkty zapisywane są w kartach oceniania.
25. Wychowanek, który czuje się pokrzywdzony lub nie zgadza się z wystawioną punktacją czy stopniem resocjalizacyjnym, może zwrócić się z prośbą o interwencję do Samorządu Wychowanków bądź innej instytucji pomocowej (numery telefonów dostępne w gablocie ogłoszeń).

Załącznik nr 2

Uprawnienia przysługujące wychowankowi na danym stopniu resocjalizacyjnym

1. I stopień resocjalizacyjny:

- 1) korzystanie ze świetlicy, oglądanie TV w godz. określonych przez wychowawcę w ramach zajęć grupowych;
- 2) brak możliwości korzystania z własnego telefonu komórkowego;
- 3) brak możliwości korzystania z sali komputerowej;
- 4) odwiedziny tylko na terenie placówki;
- 5) brak zgody dyrektora placówki na urlopowanie; w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość urlopowania na zasadach określonych w regulaminie wewnętrznym ośrodka w rozdziale dotyczącym urlopowania;
- 6) utrzymywanie się przez trzy okresy rozliczeniowe na I stopniu – nagana w formie pisemnej do sądu oraz rodziców lub prawnych opiekunów;
- 7) w uzasadnionych przypadkach udział w organizowanych imprezach;
- 8) jeśli wychowanek przebywa w szpitalu, można mu udostępnić jego telefon na czas leczenia.

2. II stopień resocjalizacyjny:

- 1) korzystanie ze świetlicy, oglądanie TV do godz. 20.55 – za zgodą wychowawcy, zarówno grupowo, jak i indywidualnie;
- 2) rozmowy telefoniczne do wychowanka bez ograniczeń zgodnie z wyznaczonymi godzinami w harmonogramie dnia (ustalonym przez Radę Pedagogiczną na spotkaniu organizującym nowy rok szkolny);

- 3) wyjazdy na urlopowania co drugi tydzień (pod warunkiem uzyskania zgody sądu na urlopowanie i terminowego powrotu oraz posiadania środków finansowych na przejazd), pod warunkiem, gdy bilans dzienny punktów w okresie rozliczeniowym ani razu nie będzie ujemny;
- 4) wyjście z rodzicami lub opiekunem prawnym poza placówkę na czas nie dłuższy niż 3 godziny;
- 5) korzystanie z własnego telefonu komórkowego 1 h codziennie;
- 6) udział w organizowanych imprezach i wyjazdach;
- 7) realizacja zakupów raz w tygodniu;
- 8) jeśli wychowanek przebywa w szpitalu, można mu udostępnić jego telefon na czas leczenia.

3. III stopień resocjalizacyjny:

- 1) korzystanie ze świetlicy, oglądanie TV w dni szkolne i niedzielę do godz. 22:00, w weekendy i dni wolne od nauki do godz. 23.00 – za zgodą wychowawcy; wychowawca może przedłużyć czas oglądania w uzasadnionych przypadkach (mecze reprezentacji Polski, wartościowe pozycje filmowe);
- 2) rozmowy telefoniczne do wychowanka bez ograniczeń zgodnie z wyznaczonymi godzinami w harmonogramie dnia;
- 3) rozmowa telefoniczna z rodzicami lub opiekunami prawnymi na koszt placówki 4 razy w okresie rozliczeniowym, poza czasem rozmów regulaminowych;
- 4) wyjazdy na urlopowania co tydzień (pod warunkiem uzyskania zgody sądu na urlopowanie i terminowego powrotu oraz posiadania środków finansowych na przejazd), pod warunkiem, gdy bilans dzienny punktów w okresie rozliczeniowym ani razu nie będzie ujemny;
- 5) wyjście z rodzicami lub prawnymi opiekunami poza placówkę na czas nie dłuższy niż 5 godzin;
- 6) udział w organizowanych imprezach i wyjazdach;
- 7) dodatkowa godzina korzystanie z własnego telefonu komórkowego w piątek, sobotę i niedzielę;
- 8) realizacja zakupów dwa razy w tygodniu;
- 9) utrzymywanie się przez trzy okresy rozliczeniowe na III stopniu – list gratulacyjny do rodziców (opiekunów prawnych) i sądu. Aczkolwiek w uzasadnionych przypadkach nagłego pogorszenia funkcjonowania wychowanka na poziomie dydaktyczno wychowawczym pochwała w formie pisemnej nie obowiązuje;
- 10) jeśli wychowanek przebywa w szpitalu, można mu udostępnić jego telefon na czas leczenia.