

**STATUT**  
**MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA**  
**WYCHOWAWCZEGO**  
**W ŁOBŻENICY**  
**O PROFILU RESOCJALIZACYJNYM**

Opracowany na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U.z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 16 lipca 2004r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz młodzieżowym ośrodku socjoterapii (Dz.U.Nr 178, poz.1833), Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U.Nr 52, poz. 466), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U.Nr 19, poz.166)

Organ nadzorujący: **Wielkopolski**  
**Kurator Oświaty**  
Organ prowadzący: **Powiat Pilski**

Łobżenica, 2006

## I. Postanowienia ogólne

1. Nazwa placówki brzmi: „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy o profilu resocjalizacyjnym” (zwany dalej „Ośrodkiem”).
2. Na szyldzie i pieczętkach używa się nazwy skróconej „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy”.
3. Ośrodek jest placówką przeznaczoną dla młodzieży męskiej niedostosowanej społecznie.
4. Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Piłski
5. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Ośrodek przeznaczony jest dla młodzieży w wieku od 13 do 18 lat, w wyjątkowych przypadkach dyrektor placówki może podjąć decyzję o przedłużeniu pobytu wychowanka ( na jego prośbę i nie dłużej niż do 21 roku życia).
7. Ośrodek jest placówką czynną przez cały rok (nieferyjną).
8. W skład Ośrodka wchodzi:
  - trzyletnie Gimnazjum – specjalne dla niedostosowanych społecznie
  - dwuletnia Zasadnicza Szkoła Zawodowa- specjalna dla niedostosowanych społecznie
9. Po I klasie gimnazjum dla uczniów, którzy ukończyli 15 lat tworzy się oddziały przysposabiające do pracy.
10. W Zasadniczej szkole Zawodowej kształci się młodzież w zawodzie:
  - ślusarz
11. W porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek istnieje możliwość otwarcia w Zasadniczej Szkole Zawodowej nowych zawodów.
12. Uczniami szkół wchodzących w skład Ośrodka jest młodzież męska niedostosowana społecznie z terenu całej Polski.
13. Uczniami szkół przy Ośrodku są wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
14. W każdej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku organizuje się specjalne formy pracy, zgodnie z metodyką i dydaktyką dla niedostosowanych społecznie.
15. Realizacja praktycznej nauki zawodu w Zasadniczej Szkole Zawodowej i przysposobienia do pracy w klasach przysposabiających do zawodu w gimnazjum odbywa się w warsztatach szkolnych.
16. Ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne uczniów szkół przy Ośrodku, kładzie się nacisk na realizację celów wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych.

17. Za zgodą organu prowadzącego szkoły przy Ośrodku oraz warsztaty szkolne mogą podejmować na rzecz uczniów i środowiska lokalnego inne zadania dydaktyczne niż wymienione w Statucie.
18. Nauka w szkołach przy Ośrodku oraz praktyczna nauka zawodu w warsztatach szkolnych trwa 6 dni w tygodniu i jest bezpłatna.

## **II. Zadania Ośrodka**

1. Zadaniem Ośrodka jest eliminowanie przejawów skutków i w miarę możliwości przyczyn niedostosowania społecznego, przygotowanie ich do samodzielnego życia zgodnie z normami prawnymi i społecznymi w oparciu o proces resocjalizacyjny.
2. Zapewnienie wszystkim wychowankom Ośrodka możliwości zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły gimnazjalnej lub szkoły zawodowej.
3. Przygotowanie wychowanków do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
4. Wdrażanie wychowanków do wykonywania pracy zawodowej, z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia.
5. Zapewnienie wychowankom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonania zawodu i umożliwiającą dalszą naukę, a także wdrożenie do samokształcenia.
6. Nabywanie doświadczeń w życiu w społeczności szkolnej i Ośrodka.
7. Wychowywanie wychowanków na świadomych i twórczych obywateli zdolnych do pełnienia ról społecznych.
8. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska.
9. Umacnianie poczucia obowiązku i dyscypliny.
10. Kształtowanie patriotycznej i pro europejskiej postawy wychowanków, poszanowania tradycji trwałych wartości kultury narodowej.
11. Przygotowanie młodzieży do świadomego i odpowiedzialnego spełnienia zadań w życiu rodzinnym, społecznym i gospodarczym kraju.
12. WYROBIENIE WRAŻLIWOŚCI społecznej, emocjonalnej i estetycznej wychowanków, ich sprawności fizycznej, a także dbania o własne zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego.
13. Kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka (kolegi), a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.

### **Zadania realizuje się poprzez:**

1. Kontynuowanie tradycji Ośrodka, klas i grup wychowawczych.
2. Właściwe wykorzystanie treści kształcenia i wychowania poszczególnych przedmiotów z wyeksponowaniem powyższej problematyki.
3. Organizowanie zajęć wychowawczych związanych z regionem, wycieczek, zwiedzania miasta, itp.
4. Organizację wycieczek turystyczno-krajoznawczych, wycieczek do teatrów, muzeów, kin.
5. Wydawanie gazetki Ośrodka.
6. Udzielanie wychowankom profesjonalnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

### **Ośrodek umożliwia rozwijanie zainteresowań wychowanków poprzez:**

1. Organizację różnych kół i zespołów zainteresowań zgodnych z potrzebami wychowanków.
2. Właściwą organizację zajęć sportowych w ramach UKS i zajęć wychowawczych.
3. Udział i właściwe przygotowanie młodzieży do zawodów sportowych, objętych kalendarzem imprez.
4. Udział w imprezach sportowych.
5. Organizowanie dla młodzieży wycieczek krajoznawczo-turystycznych.
6. Prezentowanie dorobku młodzieży poprzez organizację wystaw ich prac, organizowanie różnorodnych form zajęć tematycznych, konkursów, spotkań z ciekawymi ludźmi, prelekcji, filmów, organizowania dyskotek, itp.

### **III. Organa Ośrodka**

Organami Ośrodka są:

**DYREKTOR,**

**RADA PEDAGOGICZNA,**

**SAMORZĄD WYCHOWANKÓW**

#### **DYREKTOR**

1. Dyrektorem Ośrodka może być osoba spełniająca warunki zawarte w obowiązujących przepisach oświatowych.
2. Dyrektor Ośrodka:
  - uzgadnia z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Ośrodek organizację pracy placówki zgodnie z potrzebami wychowanków,
  - ustala wewnętrzny regulamin pracy Ośrodka, szczegółowe zakresy czynności dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
  - ustala zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami i regulaminami przydziały czynności dla pracowników nie będących nauczycielami,
  - kształtuje twórczą atmosferę pracy i właściwe stosunki interpersonalne,
  - zapewnia w miarę posiadanych środków finansowych:
    - a) warunki do pełnej realizacji programów wychowania,
    - b) należyty stan higieniczno-sanitarny Ośrodka,
  - egzekwuje przestrzeganie przez wychowanków i pracowników Ośrodka porządku oraz dbałość o czystość i estetykę placówki,
  - organizuje pracę dydaktyczną i opiekuńczo-resocjalizacyjną, egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową Ośrodka.
  - Koordynuje prace z zakresu profilaktyki niedostosowania społecznego, procesu resocjalizacji.
  - zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania i wychowania,
  - sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny, w tym hospitowanie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz innych prowadzonych przez

- (nauczycieli) wychowawców w celu systematycznego doskonalenia ich pracy, udziela im niezbędnego instruktażu i pomocy, dokonuje oceny ich pracy,
- nadzoruje pracę kancelarii Ośrodka, współuczestniczy w opracowaniu planu rzeczowego i finansowego oraz przedkłada go organowi prowadzącemu Ośrodek do zatwierdzenia,
  - ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w ramach określonych funduszy plany wyposażenia Ośrodka w sprzęt, meble, pomoce naukowe, itp.
  - planuje i nadzoruje wydatki w ramach przyznanych środków, nadzoruje i egzekwuje prawidłowe gospodarowanie funduszami,
  - planuje i podejmuje decyzje w sprawach finansowania placówki w formie środków specjalnych,
  - organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów, prace konserwacyjno-remontowe, powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku Ośrodka,
  - prowadzi sprawy związane z zatrudnieniem, zwalnianiem, awansowaniem, nagradzaniem, wyróżnianiem i karaniem pracowników Ośrodka,
  - występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wychowawców (nauczycieli) oraz pozostałych pracowników Ośrodka,
  - przyznaje nagrody wyróżniającym się nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Ośrodka,
  - wymierza kary porządkowe pracownikom Ośrodka,
  - odpowiada za majątek Ośrodka,
  - podejmuje decyzje w sprawie skreślenia wychowanka (ucznia) z listy wychowanków (uczniów) w porozumieniu z członkami Zespołu Wychowawczego.
  - Wykonuje inne zadania zlecone przez organ prowadzący placówkę związane bezpośrednio z realizacją statutowych celów Ośrodka.
  - W porozumieniu z Radą Pedagogiczną za zgodą organu prowadzącego i nadzorującego Dyrektor może podjąć inne zadania.
3. Zadania, o których mowa wyżej, Dyrektor wykonuje przy pomocy pracowników, którym powierzono funkcje kierownicze.
4. Dyrektor powołuje zespół kierowniczy, w skład którego wchodzi:
- Dyrektor jako przewodniczący,
  - V-ce dyrektor ds. wychowania,
  - V-ce dyrektor d.s. dydaktycznych,

- Kierownik warsztatów szkolnych,
  - Kierownik administracyjny,
  - Kierownik hali sportowej
  - Przedstawiciele związków zawodowych działających w placówce o ile takie istnieją,
  - Przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem wychowanków w ramach ich kompetencji.
  6. Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym może zmienić profil Ośrodka.

### **RADA PEDAGOGICZNA**

1. W Ośrodku jest powołana Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest stałym organem wewnętrznym Ośrodka powołanym do rozwiązywania, opracowania i rozstrzygania w granicach kompetencji spraw pedagogicznych, organizacyjnych i administracyjno-gospodarczych.
3. W skład Rady Pedagogicznej Ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni jako członkowie stali oraz pracownicy służby zdrowia i administracji- jako goście zaproszeni.
4. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać tego będą sprawy stanowiące przedmiot obrad, na wniosek przewodniczącego rady, mogą uczestniczyć wszyscy pracownicy Ośrodka, przedstawiciele Samorządu Wychowanków, zaproszeni goście- przedstawiciele rodziców bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na posiedzeniu plenarnym analitycznym oraz pracuje w zespołach i komisjach problemowych.
6. Do stałych zespołów Rady Pedagogicznej Ośrodka należą:

#### **A. Zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka:**

##### **A.1. Członkami Zespołu są:**

- V-ce Dyrektor ds. wychowania- pełniący funkcję przewodniczącego zespołu
- Wychowawcy, nauczyciele szkoły (wychowawcy klas)
- Psycholog
- Pedagog

- Inne osoby zapraszane w miarę potrzeb.

#### A.2. Przedmiotem działalności Zespołu jest:

- diagnozowanie problemów wychowanka,
- ustalanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem, odpowiednio resocjalizacyjnego lub terapeutycznego na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę grupy wychowawczej,
- analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
- okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym,
- programowanie oczekiwanych efektów działań odpowiednio resocjalizacyjnych lub terapeutycznych.
- podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów i wychowanków,

### **B. Zespół dydaktyczny Rady Pedagogicznej szkół przy Ośrodku:**

B.1. Rada Pedagogiczna szkół realizuje swoje zadania zgodnie z art. 40,41,42,43 Ustawy o systemie oświaty, jest kolegialnym organem szkół wchodzących w skład Ośrodka,

B.2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją szkół.

#### **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**

1. zatwierdzanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
2. zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowania,
3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
4. zatwierdzanie wyników stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców (WDN),
6. ustala Szkolny Zestaw programów Nauczania,
7. zatwierdza regulamin promocji śródrocznej.

#### **Rada Pedagogiczna opiniuje:**

1. organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych,
2. projekt planu finansowego Ośrodka,

3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom i wychowawcom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych,
5. regulaminy o charakterze wewnętrznym,
6. kandydatów do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce,
7. Rada Pedagogiczna (zgodnie z własnym regulaminem) może występować z wnioskiem do Kuratora Oświaty i organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora placówki lub do dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela/wychowawcy z pełnionej funkcji kierowniczej,
8. jeżeli w placówce nie została powołana Rada szkoły, placówki, Rada pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, placówki zgodnie z art. 52 pkt.2 i art.50 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty.

**W ramach Rady Pedagogicznej funkcjonują komisje:**

1. Komisja wniosków i uchwał,
2. Komisje problemowe, powoływane na posiedzeniu plenarnym w celu rozpatrywania, opracowywania i rozwiązywania ważnych problemów dotyczących treści i organizacji procesu resocjalizacji, nauczania, wychowania i opieki,
3. Komisja do opracowania planu mierzenia jakości pracy placówki, programu rozwoju placówki, itp.
4. Komisja re kwalifikacyjna – powoływana przez Dyrektora na okres re kwalifikacji 2 razy do roku,
5. W skład Komisji re kwalifikacyjnej wchodzi członkowie zespołu wychowawczego Rady Pedagogicznej oraz zaproszeni przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego, sądów, instytucji i organizacji współpracujących z Ośrodkiem (Policji, Sądów Rodzinnych, Kuratorium Oświaty), PCPR oraz wychowawcy,
6. Zadaniem Komisji re kwalifikacyjnej jest przeprowadzenie re kwalifikacji wychowanków oraz pomocy w usamodzielnianiu się.

## SAMORZĄD WYCHOWANKÓW OŚRODKA

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

6. Uprawnienia samorządu wychowanków obejmują:
  - przedstawienie propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań wychowanków,
  - wyrażanie opinii dotyczącej problemów młodzieży, współudział w formowaniu przepisów wewnętrznych internatu regulujących życie społeczności wychowanków,
  - zgłaszanie kolegów do wyróżnień i nagród stosowanych w Ośrodku, udzielanie poręczeń za wychowanków w celu wstrzymania wymierzonej im kary,
  - wyrażanie opinii w sprawach oceniania pracowników pedagogicznych,
7. Do obowiązków Ośrodka wobec samorządu należy:
  - udzielanie pomocy w całokształcie działalności Samorządu Wychowanków w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników Ośrodka,
  - czuwanie nad zgodnością działalności samorządu wychowanków z celami Ośrodka,
  - sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy i rad w zakresie prawidłowego funkcjonowania samorządu.
8. Dyrektor Ośrodka ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienia samorządu jeśli jest ono sprzeczne z prawem, statutem lub celami wynikającymi z systemu wychowania resocjalizacyjnego.
9. Do obowiązków opiekuna samorządu należy:
  - udzielanie pomocy w realizacji zadań wymagających udziału pracowników,
  - czuwanie nad prawidłowym działaniem samorządu,
  - informowanie młodzieży o uchwałach i postanowieniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowanków,
  - inspirowanie nauczycieli-wychowawców do współpracy z samorządem,
  - udzielanie samorządowi pomocy w jego działalności,
  - uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję Ośrodka i Radę Pedagogiczną.

## **IV. Organizacja**

1. Organizację Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Łobzenicy tworzą:
  - Statut Ośrodka,

- System Wychowania Resocjalizacyjnego:

#### **a) Program Wychowawczy Ośrodka**

##### **Cele, zadania i metody pracy w placówce**

Cel główny i cele szczegółowe pracy w placówce.

Zadania i formy realizacji

Metody i środki realizacji.

Powinności wychowawcy placówki.

Cele wychowawcze samorządu wychowanków

Ewaluacja programu

##### **Działy programowe, zadania, metody i formy ich realizacji.**

- wytyczne służące do opracowywania miesięcznych planów pracy wychowawczej.

1) zestawienie tabelaryczne.

#### **III. Załączniki:**

- Program i tematyka zebrań zespołu wychowawczego internatu.
- Program profilaktyki oraz „Procedury postępowania wychowawców w sytuacjach zagrożenia”. ( oddziaływania alarmowe)
- Plan hospitacji.
- Plan imprez i uroczystości.
- Plan współpracy ze szkołą.
- Plan współpracy z rodziną.
- Plany pracy wychowawczej poszczególnych grup. (teczka)
- Arkusze spostrzeżeń pracy wych.( teczka)
- Mikrosystem wychowawczy.

## Wstęp

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy jest placówką oświatowo – wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną dla nieletnich niedostosowanych społecznie, w wieku od 13 do 18 lat, którzy w większości popełnili czyny karalne. Zostali przyjęci na mocy postanowień sądów rodzinnych. Bezpośrednie przyczyny zastosowania przez sąd środka wychowawczego w postaci umieszczenia w placówce resocjalizacyjnej to najczęściej: nie realizowanie obowiązku szkolnego, spożywanie alkoholu i innych środków chemicznych, dokonywanie drobnych przestępstw (głównie kradzieży), ucieczki z domu, przynależność do kryminogennych subkultur, agresja i autoagresja, lekceważenie powszechnie akceptowanych norm zachowań. Badania psychologiczne i pedagogiczne wskazują na niski poziom dojrzałości emocjonalnej i społecznej oraz niższe niż przeciętne możliwości intelektualne podopiecznych ośrodka. Z tych przyczyn oddziaływania wychowawcze placówki mają szczególne znaczenie, stanowią integralną część procesu resocjalizacji, któremu poddawani są wychowankowie.

Środowisko rodzinne wychowanków cechuje zwykle głęboka patologia społeczna (alkoholizm, przestępczość, narkomania, ubóstwo materialne i kulturowe, przemoc, niewydolność wychowawcza). Rodzice w przeważającej części zostali ograniczeni przez sądy w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub są jej całkowicie pozbawieni; często nie interesują się losem swoich dzieci, tym samym jest im obojętne, jaki kształt ma program wychowawczy realizowany przez placówkę, w której przebywa ich syn. Nierzadko ma wręcz miejsce sytuacja, w której rodzice zachęcają swoje dzieci do zachowań nieakceptowanych społecznie, stanowią wzór patologicznych zachowań. Oznacza to, że zakres odpowiedzialności wychowawców pracujących w placówce dla młodzieży niedostosowanej społecznie w zakresie wychowania jest większy niż w szkole masowej, ponieważ wychowawcy nie tylko wspierają rodziców w procesie wychowania dzieci, ale w wielu przypadkach- wspólnie z pracownikami placówki- zastępują rodziców w wykonywaniu funkcji wychowawczych. Co więcej, działania wychowawcze placówki adresowane są w pierwszym rzędzie do wychowanków, ale także do ich rodziców. Szeroko rozumiana pedagogizacja środowiska rodzinnego jest warunkiem koniecznym dla realizacji celów programu wychowawczego. Z uwagi na specyficzną sytuację rodzinną wychowanków oraz dużą odległość placówki od domu rodzinnego osobiste kontakty pracowników placówki z rodzicami mają charakter sporadyczny. Wszelkie informacje dotyczące wychowanków przekazywane są drogą telefoniczną lub korespondencyjną.

Współpraca wychowawców z rodzicami odbywa się poprzez:

1. informowanie rodziców o wymaganiach stawianych ich dzieciom oraz o celach, programach, formach i metodach pracy;
2. stałe zapoznawanie rodziców z aktualną sytuacją dziecka w placówce, z postępami w nauce i zachowaniu oraz wskazywanie możliwości polepszenia tego stanu;
3. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poszczególnych dzieci;
4. zachęcanie rodziców do właściwej, optymalnej w perspektywie dobra dziecka aktywności wychowawczej;
5. uzgadnianie wspólnych zamierzeń;
6. uświadamianie sobie przez obie strony odpowiedzialności za rozwój dziecka.

Za realizację programu są odpowiedzialni wszyscy wychowawcy zatrudnieni w MOW oraz- pośrednio- pedagog, psycholog oraz nauczyciele pracujący w strukturze ośrodka wychowawczego.

MOW jest placówką całodobową, przy którym funkcjonuje gimnazjum, zasadnicza szkoła zawodowa wraz z warsztatami szkolnymi. Zgodnie z regulaminem wewnętrznym placówki wychowankowie nie mogą bez zgody opiekuna opuszczać tych pomieszczeń, oddalać się od grupy wychowawczej. Każde wyjście poza budynek czy wyjazd na urlop regulowane jest przepustką i kartą urlopową. Kontakt ze środowiskiem lokalnym odbywa się podczas zorganizowanych zajęć pod nadzorem wychowawcy. Formą nagrody jest krótkoterminowa przepustka na wyjście poza teren MOW, uwarunkowane regulaminem i pozytywnym zachowaniem wychowanka.

Zadania resocjalizacyjne placówka realizuje przez nauczanie i wychowanie, kształcenie zawodowe, zajęcia kulturalno-oświatowe, współudział samorządu wychowanków, współpracę ze środowiskiem i rodziną wychowanka.

MOW posiada opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Statut, w oparciu którego organizuje się pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną placówki, niezbędne regulaminy i programy wychowawcze, własny mikrosystem oddziaływania wychowawczego.

Praca z wychowankami jest dalece zindywidualizowana, uwzględnia się zasady i metody współczesnej pedagogiki specjalnej i resocjalizacyjnej.

## II. Cele, zadania i metody pracy w placówce

### 1) Cele:

- Celem wychowania jest wszechstronny rozwój osobowy wychowanków we wszystkich wymiarach: w sferze intelektualnej, psychicznej, społecznej, zdrowotnej, estetycznej, moralnej i duchowej.
- Celem programu wychowawczego jest przygotowanie wychowanków do życia zawodowego i społecznego oraz odpowiedzialnego korzystania z wolności.
- W procesie wychowania wychowawcy wspierają wychowanków w kształtowaniu własnej świadomości moralnej, rozbudzają ich wrażliwość moralną, wspomagają dążenie wychowanków do samodzielności i osądów moralnych oraz kształtują umiejętność łączenia wymiaru indywidualnego i społecznego w dziedzinie moralnej.
- Podczas procesu wychowawczego wychowankowie rozwijają w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poznanie prawdy, dobra i piękna. Budują koncepcję swojego życia i uczą się realizacji ustalonych przez siebie celów w oparciu o rzetelną pracę, uczciwość, sumienność, szacunek do siebie i innych ludzi.
- W toku działań wychowawczych eksponowany jest patriotyzm jako wartość, z której wynika postawa szacunku dla dobra wspólnego.
- Istotnym celem wychowywania jest wspomaganie wzrastania wychowanków w klimacie miłości do rodziny, małej i wielkiej ojczyzny, uczenie otwartości i odpowiedzialności w coraz szerszych społecznościach.

### 2) Zadania:

Podstawowym zadaniem resocjalizacyjnym w MOW w Łobżeniczy realizowanym przez szkołę, warsztaty, oraz internat jest:

- eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego,
- korektura zdewiowanych cech osobowości,
- przygotowanie do samodzielnego życia zgodnego z normami prawnymi i społecznymi oraz do samodzielności zawodowej,

Powyższe zadania realizowane są poprzez:

- zintegrowana działalność dydaktyczną, korekcyjną, wychowawczą i opiekuńczą.
- przygotowanie do pracy zawodowej
- organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska
- współdziałanie z rodzinami wychowanków, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami.

W placówce organizowane są zajęcia, które:

- rozwijają zainteresowania i uzdolnienia wychowanka,
- wdrażają wychowanka do przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- umiejętnego organizowania i wykorzystania czasu wolnego,
- służą wszechstronnemu poznaniu osobowości nieletniego, jego rodziny, środowiska lokalnego, przejawów niedostosowania społecznego, stanu zdrowia, przebiegu nauki szkolnej-trudności, zainteresowań, planów życiowych..

### 3) Metody i środki realizacji.

Metody pracy wychowawczej stosowane w placówce:

- indywidualizacja oddziaływań wychowawczych,
- konsekwentne doskonalenie działalności dydaktyczno- wychowawczej,
- doskonalenie metod oddziaływania wychowawczego,
- rozwój zainteresowań i rozbudzanie ambicji w osiąganiu jak najlepszych wyników w nauce i pracy,
- wyrabianie samorządności i gospodarności wychowanków,
- przygotowywanie wychowanków do usamodzielnienia się,
- stosowanie technik resocjalizacyjnych: psychotechnik, socjotechnik i kulturotechniki,
- wykorzystanie w pracy resocjalizacyjnej niezbędnych środków i pomocy naukowych,
- atrakcyjność prowadzonych zajęć zgodnie z zainteresowaniami podopiecznych,

- próby samorządności wychowanków,
- nierozłączność nauki z wychowaniem,
- współpraca z rodziną,
- stworzenie odpowiednich warunków socjalno bytowych.

Środki i pomoce naukowe:

- wykorzystanie wyposażenia klasopracowni, świetlic, hali sportowej
- w oparciu o posiadaną bazę sprzętową będziemy organizować zajęcia sportowo-rekreacyjne, gry i zabawy ruchowe, rajdy rowerowe,
- korzystanie z biblioteki szkolnej, środków masowego przekazu, ( prasy, radia, telewizji, sprzętu audiowizualnego, instrumentów muzycznych, i innych)
- organizowanie imprez kulturalnych na terenie placówki.

#### **4. Powinności wychowawców placówki**

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy przyjmuje się, że do powinności wychowawców należy:

- bycie dla wychowanków autorytetem, wzorem, który poprzez swoje osobiste postawy uwiarygodnia treści wychowawcze.
- Poczucie odpowiedzialności za proces wychowawczy.
- Okazywanie szacunku i poszanowanie godności osobistej wychowanków.
- Budowanie atmosfery dialogu, otwartości w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w grupie wychowawczej.
- Bezwzględne przestrzeganie zasady indywidualizmu i personalizmu w kontaktach z wychowankami.
- Prowadzenie pedagogizacji środowiska rodzinnego wychowanków.
- Ciągłe doskonalenie własnych kompetencji pedagogicznych.

#### **5. Cele wychowawcze samorządu wychowanków**

- Udzielanie pomocy koleżeńskiej wychowankom mający problemy wychowawcze.
- Pomoc nowo przybyłym wychowankom w procesie adaptacji.

- Budowanie współodpowiedzialności za użytkowanie mienie placówki.
- Wkład w tworzenie wspólnoty placówki.

## **6. Ewaluacja programu**

Przebieg realizacji programu oraz jego efekty dostępne drogą obserwacji są ważnym elementem dyskusji na forum Rady Pedagogicznej. Ponadto źródłem wniosków dotyczących jakości programu są badania ankietowe przeprowadzone wśród wychowanków, nauczycieli oraz, w miarę możliwości, rodziców oraz informacje pochodzące od kuratorów sądowych i pracowników instytucji pomocy społecznej działających w miejscu stałego zamieszkania wychowanków. Wychowawcze aspekty pracy placówki uwzględniono w systemie ewaluacji pracy placówki, stąd nie ma potrzeby opracowywania odrębnych kwestionariuszy do badania jego skuteczności.

## **b) Program profilaktyki**

Program ten sporządzono się na podstawie Rozporządzenia MEN i S z dnia 31.01.2002 r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz szkół publicznych (Dz. U. Nr 10 poz. 96)

### **I WSTĘP**

Profilaktyka jest chronieniem człowieka w jego rozwoju przed zagrożeniami i reagowaniem na nie. Jej celem jest ochrona dziecka przed wszelkimi zakłóceniami rozwoju. Oddziaływanie profilaktyczne ma szczególne znaczenie w okresie dorastania. W okresie intensywnych, jakościowych zmian w osobowości, w okresie intensywnego rozwoju biologicznego, dążenia do własnej samodzielności, przy braku integracji. Jest to okres podatny na zakłócenia i podejmowanie zachowań ryzykownych. Takie zachowania ryzykowne to np. palenie tytoniu, używanie alkoholu, używanie innych środków psychotropowych, wczesna inicjacja seksualna, zachowania agresywne i przestępcze. Motywy najczęściej skłaniające dzieci do zachowań ryzykownych to: ciekawość, przekora, manifestowanie niezależności, dorosłości, fascynacja, presja grupy, moda, sposób na stres, na urozmaicenie nudnego życia, na przynależność do grupy, chęć zaimponowania, lęk przed odrzuceniem.

Zachowania te są najczęściej:

- zastępczym sposobem zaspakajania zdeprawowanych potrzeb psychicznych,
- zastępczym sposobem realizowania celów wieku rozwojowego – określenie tożsamości,
- sposobem radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

Chcąc wyznaczyć kierunki oddziaływań profilaktycznych trzeba mieć świadomość powyższych faktów. Cechy, które sprzyjają podejmowaniu zachowań ryzykownych to czynniki ryzyka, natomiast te które zwiększają odporność to czynniki chroniące.

#### **Do czynników chroniących zalicza się :**

- silną więź z rodzicami, stałą opiekę sprawowaną przez osobę kompetentną,
- zainteresowanie nauką szkolną, zdolności umożliwiające uzyskiwanie dobrych wyników w nauce, umiejętność rozwiązywania problemów,
- regularne praktyki religijne, szacunek do norm, przyjęty system wartości i autorytety,

- wrażliwość społeczną.

**Do zbadanych czynników ryzyka należą:**

- środowisko społeczne (patologiczne, przestępcze),
- normy społeczne prowokujące dane zachowania,
- modelowanie takich zachowań w domu i w szkole,
- konflikty i doświadczanie izolacji w dzieciństwie,
- grupa rówieśnicza, w której normą są zachowania dysfunkcyjne,
- niskie wyniki osiągane w szkole lub ich brak
- brak celów życiowych,
- łatwość zdobywania substancji psychoaktywnych,
- wczesna inicjacja w zachowaniach ryzykownych.

Rozpoznanie środowiska i stopnia decyduje czy profilaktyka ma charakter defensywny – osłabianie czynników ryzyka, czy też kreatywny – wzmacniania zachowań chroniących. Pozwala także na określenie stopnia zagrożenia i wyodrębnienie grup o specyficznym poziomie ryzyka:

1. Grupa niskiego ryzyka – dzieci i młodzież nie podejmujące jeszcze zachowań ryzykownych.
2. Grupa podwyższonego ryzyka – osoby które podjęły choć jedno zachowanie ryzykowne.
3. Grupa wysokiego ryzyka – osoby, u których zachowania ryzykowne są utrwalone i które odczuwają negatywne konsekwencje tych zachowań.

**W zależności od adresata rozróżnia się trzy poziomy profilaktyki :**

1. Profilaktyka pierwszorzędowa, skierowana do grupy niskiego ryzyka, polegająca na promowaniu zdrowego stylu życia i zapobieganiu zagrożeniom, w szczególności na rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z wymogami życia.
2. Profilaktyka drugorzędowa, skierowana do grupy podwyższonego ryzyka, polega na ograniczaniu podejmowania zachowań ryzykownych i zachęcaniu do wycofania się.

3. Profilaktyka trzeciorzędowa jest interwencją w sytuacji pojawienia się uzależnienia, leczeniem, które ma ograniczyć negatywne skutki uzależnienia i umożliwić powrót do normalnego życia.

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy jest miejscem oddziaływania profilaktyki trzeciorzędowej. Jej zadaniem jest interweniowanie w sytuacji istnienia uzależnień, zachowań agresywnych, motywowanie i podejmowanie terapii, umożliwienie powrotu do normalnego życia. Program tej profilaktyki to ogół działań chroniących wychowanków przed zakłóceniami w ich rozwoju, interwencja w sytuacji pojawiających się zagrożeń jak i podejmowanie terapii leczniczej. Obejmuje on działania prowadzone w czasie realizacji programów dydaktycznych oraz programu wychowawczego podczas realizacji zadań statutowych.

## **II WYCHOWANIE I PROFILAKTYKA W PLACÓWCE**

Program opisuje wszelkie działania placówki o charakterze profilaktycznym w celu przeciwdziałania różnym zagrożeniom występującym w środowisku młodzieży przebywającej i uczącej się w MOW w Łobżeniczy.

Wychowankowie, do których adresowany jest ten program to młodzież niedostosowana społecznie, u której na skutek zaburzeń wewnętrznych lub środowiskowych występują utrwalone (powtarzające się) zaburzenia w zachowaniu. Jest to młodzież męska w wieku 14-18 lat, wywodząca się prawie wyłącznie z rodzin źle funkcjonujących lub środowisk zastępczych. Około 90% ich ojców nadużywało alkoholu, a matki w większości były niewydolne wychowawczo. Wszyscy wychowankowie mieli w przeszłości niepowodzenia szkolne, sprawiali trudności wychowawcze i dokonywali wykroczeń lub przestępstw. Więcej czasu spędzali w towarzystwie rówieśników niż w nieprzyjaznym domu, często „opanowanym”, przez nietrzeźwego i agresywnego ojca lub ojczyma.

Nasi wychowankowie to średnio lub mniej niż średnio zdolni uczniowie. U wielu z nich stwierdzono nierównomierny rozwój intelektualny, a u kilkunastu procent znaczne deficyty parcjalne. Mieli oni trudności w nauce, przeważnie już od pierwszych klas szkoły podstawowej, a od klas IV – VI także problemy z dyscypliną i przestrzeganiem reguł postępowania. Znaczny odsetek chłopców wykazuje nieprawidłowy rozwój emocjonalny a kilku nawet zaburzenia o charakterze patologicznym. Wyróżniającą cechą, również prawie

wszystkich wychowanków MOW, jest nieprawidłowy rozwój moralny i społeczny system wartości. Picie alkoholu czy zażywanie narkotyków, bywało dla wielu rozrywką, środkiem na codzienne kłopoty, a nawet sposobem na życie. Kradzieże i agresja fizyczna, dzięki którym zdobywali na to środki, były również częstym przejawem ich patologicznych postaw.

Zatem przeprowadzany proces wychowania i profilaktyki wymaga zastosowania specjalnych metod edukacyjnych polegających na reedukacji niektórych wadliwie skonstruowanych cech osobowości lub rekonstrukcji całej osobowości i powtórnego socjalizowania.

Podczas opracowywania programu profilaktyki zostały wyszczególnione zachowania ryzykowne, które w sposób ciągły towarzyszą naszej młodzieży, czynniki ryzyka oraz czynniki chroniące. Wyodrębniona została również grupa ryzyka której ten program dotyczy ,oraz poziom zastosowanej profilaktyki .

### **1) Zachowania ryzykowne występujące wśród młodzieży:**

- a) zachowania agresywne
- b) palenie tytoniu
- c) używanie alkoholu
- d) używanie innych środków psychoaktywnych

### **2) Czynniki ryzyka:**

- a) środowisko rodzinne, społeczne, również rówieśnicze,
- b) konflikty i doświadczenia izolacji w dzieciństwie
- c) grupa rówieśnicza, w której normą są zachowania dysfunkcyjne.
- d) łatwość zdobycia substancji psychoaktywnych
- e) brak zaspokojenia podstawowych potrzeb psychicznych i fizycznych.

### **3) Czynniki chroniące :**

- a) stała opieka sprawowana przez osobę dorosłą (nauczyciel, wychowawca, psycholog, pedagog)
- b) uwewnętrznianie norm społecznie akceptowanych, wartości i wzorów zachowań .
- c) zdolności umożliwiające osiągnięcie dobrych wyników w nauce,

sporcie, i innych dziedzinach.

d) wrażliwość społeczna

e) poczucie własnej wartości,

#### **4) Wyodrębnienie grupy ryzyka:**

Młodzież przebywającą w naszej placówce zaliczamy do grupy wysokiego ryzyka, ponieważ prezentują oni już utrwalone postawy i zachowania ryzykowne, tym samym odczuwając i przeżywając negatywne konsekwencje, wynikające z tych zachowań.

#### **5) Wyodrębnienie poziomu profilaktyki:**

Przedstawiany program zakłada profilaktykę trzeciorzędową , polegającą na interwencji w występujące już zachowania ryzykowne. Jego zadaniem jest ograniczenie negatywnych skutków tych zachowań oraz umożliwienie wychowankom powrót do normalnego życia .

### **III DIAGNOZA WYODRĘBNIONYCH ZAGROŻEŃ**

#### **1) Problemy wychowawcze:**

- zachowania agresywne
- uzależnienia

#### **2) Przyczyny zachowań ryzykownych:**

##### **AGRESJA:**

- negatywne wzorce
- chęć zaistnienia w grupie
- chęć dominacji
- odreagowanie stresu
- sposób na załatwianie spraw
- wpływ środków masowego przekazu
- odpowiedź na prowokację

- nieumiejętność radzenia sobie z życiem
- deprawacja potrzeb
- zły przykład dorosłych

#### **UZALEŻNIENIA:**

- ciekawość
- odnalezienie się w grupie
- pozowanie na „macho”
- sposób odreagowania stresu
- moda, szpan
- podkreślanie swojej dorosłości
- uległość wobec presji grupy
- przekora, bunt
- nieumiejętność radzenia sobie z życiem

#### **3) Lista wspólnych przyczyn zachowań ryzykownych:**

- nuda
- znalezienie miejsca w grupie
- bunt
- odreagowanie emocji
- uległość wobec grupy, rówieśników
- lenistwo
- brak reakcji ze strony dorosłych
- nieumiejętność radzenia sobie z życiem
- sposób odreagowania stresu

#### **4) Motywy zachowań problemowych wychowanków:**

a) zależne od placówki:

- postawy i zachowania nauczycieli, wychowawców

b) częściowo zależne:

- funkcjonowanie grup
- wzorce środowiskowe
- przyjęte formy odreagowywania emocji

c) niezależne:

- więzi z rodzicami
- wzorce w rodzinie
- wpływ mediów
- wzorce w środowisku
- nie umiejętność radzenia sobie z życiem.

**5) Czynniki chroniące przed zachowaniami problemowymi:**

- zainteresowania
- podejmowanie aktywności w kołach zainteresowań
- ciekawość poznawcza
- radzenie sobie z emocjami
- wsparcie w trudnych sytuacjach u nauczycieli, wychowawców
- pozytywna grupa wychowawcza
- ciekawe i aktywne wypełnienie czasu wolnego

**6) Oddziaływania alarmowe w chwili wystąpienia zachowań ryzykownych.**

- załącznik nr.

#### **IV CELE I ZADANIA PROFILAKTYKI.**

**1) Cele programu profilaktyki:**

**„PROFILAKTYKA TO CHRONIENIE CZŁOWIEKA W JEGO ROZWOJU PRZED ZAGROŻENIAMI I REAGOWANIE NA POJAWIAJĄCE SIĘ ZAGROŻENIA”**

- a) Tonowanie i eliminowanie zachowań agresywnych, poprzez pozytywną aktywność w kołach zainteresowań oraz udział w zajęciach o charakterze socjoterapeutycznym.

b) Promowanie zdrowego stylu życia , poprzez uświadamianie szkodliwości uzależnień, organizację konkursów.

## **2) Lista zadań, realizowana w ramach profilaktyki w placówce, aby osiągnąć cel.**

- a) Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania wychowanków w ramach kół : muzycznego, teatralnego, turystycznego, sportowego, plastycznego.
- b) Przeprowadzenie cyklu lekcji informujących młodzież o szkodliwości środków odurzających i substancji psychotropowych w ramach lekcji wychowawczych, biologii i innych przedmiotów.
- c) Organizacja zajęć z wykorzystaniem zabaw o charakterze socjoterapeutycznym tonującym i integrującym poszczególne zespoły wychowawcze.
- d) Przygotowanie i prezentacja przedstawień i inscenizacji, konkursów plastycznych, muzycznych , promujących zdrowy styl życia.

## **3) Odniesienie zadań do możliwości i zasobów placówki.**

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobzenicy posiada wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną przygotowaną do prowadzenia różnorodnych zajęć tematycznych. Posiadamy bogato wyposażoną w pomoce dydaktyczne bazę lokalową (sala muzyczna, plastyczna ,komputerowa, boisko do gry w piłkę siatkową, koszykową, rowery, siłownia, aneks kuchenny) Wcześniejsze doświadczenia i sukcesy odnoszone przez naszą kadrę w dziedzinie profilaktyki, stanowią silną motywację do realizacji niniejszego programu.

## **V PLAN REALIZACJI DZIAŁAŃ PROFILAKTYCZNYCH PLACÓWKI**

### **1). Określenie koncepcji programu**

Zgodnie z przyjętą dominującą formą oddziaływania nasz program profilaktyki ma charakter alternatywny. Jego celem jest pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych wychowanków. Polega on na proponowaniu różnorodnych działań o pozytywnym charakterze poprzez aktywność w kołach zainteresowań, organizację spotkań z psychologiem, organizację konkursów, zajęć tonujących agresję,

integrujących i uświadamiających wychowanków. Ze względu na złożoność problemów z jakimi boryka się nasza młodzież oraz na jej wysoki stopień demoralizacji, w naszym programie znalazły się również elementy profilaktyki interwencyjnej i zmniejszania szkód.

## **2) Ewaluacja programu.**

- a) przeprowadzenie ankiety wśród pracowników pedagogicznych placówki dotyczącej realizacji programu profilaktycznego.
- b) przeprowadzenie ankiety wśród wychowanków dotyczącej stopnia realizacji oczekiwań związanych z udziałem w programie profilaktycznym.
- c) podsumowanie realizacji programu, wyciągnięcie wniosków, ustalenie wytycznych do dalszej pracy profilaktycznej w placówce.

## **3) Spodziewane efekty:**

- Zmniejszenie zjawiska agresji wśród wychowanków
- Poznanie przez wychowanków sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych- wyrobienie postawy asertywnej.
- Wyrobienie umiejętności radzenia sobie przez wychowanków w sytuacjach związanych z przemocą i uzależnieniem – umiejętne szukanie pomocy i wsparcia.
- Zbudowanie wizerunku placówki bezpiecznej, przyjaznej każdemu wychowankowi.
- Wyrobienie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijania własnych zainteresowań jako formy profilaktyki.

### **UWAGI :**

- 1) Program ten jest zgodny z programem wychowawczym placówki oraz programami wychowawczymi poszczególnych klas i grup.
- 2) Program ten będzie poddawany systematycznej ewaluacji przez Zespół Wychowawczy oraz Zespół Szkolno-Warsztatowy.

3) Zespół Wychowawczy będzie natychmiast reagował w celu dostosowania programu profilaktyki do oczekiwań młodzieży i ich rodziców.

### **c) Regulamin Ośrodka**

Do obowiązków wychowanków należy w szczególności:

1. Znać niniejszy regulamin i ściśle przestrzegać.
2. Dbać o dobre imię Ośrodka – swoją pracą, nauką i zachowaniem przynosić mu zaszczyt.
3. Stosować się ściśle do obowiązującego porządku dnia.
4. Systematycznie uczęszczać do szkoły i warsztatów, pomagać innym w nauce i pracy.
5. Świadomie i rzetelnie wykonywać polecenia i zarządzenia Dyrektora Ośrodka, nauczycieli, wychowawców oraz innych przełożonych.
6. Wychowanek przebywa 24 godziny na dobę na terenie Ośrodka pod opieką nauczycieli i wychowawców.
7. Wyjście poza teren Ośrodka może mieć miejsce tylko za zgodą nauczyciela-wychowawcy i po uzyskaniu przepustki.
8. Pieniądze i rzeczy wartościowe wychowanek składa u wychowawcy do depozytu.
9. Nie wolno jest przebywać wychowankom w działach gospodarczych Ośrodka, tj. kuchni, pralni, węźle ciepłym, itp.
10. Zabrania się poniżania godności osobistej kolegów słabszych, używania przemocy wobec nich oraz wymuszanie rzeczy osobistych, pieniędzy, itp.
11. Zobowiązuje się wszystkich wychowanków do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora w razie niemożności powrotu z przepustki spowodowanej chorobą lub innymi przypadkami losowymi.
12. Brać czynny udział w życiu społecznym Ośrodka. Włączać się czynnie do prac społecznie użytecznych dla Ośrodka i środowiska.
13. Szanować mienie społeczne jako wspólną własność wszystkich ludzi, troszczyć się o sprzęt, urządzenia Ośrodka i mienie osobiste.
14. Być oszczędnym i w należyty sposób szanować odzież i obuwie.
15. Przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej. Dbać o czystość i estetykę sypialń, klas i wszystkich pomieszczeń.

16. Troszczyć się o zdrowie własne, ubierając się stosownie do pory roku, przestrzegać zaleceń lekarza i higienistki, przestrzegać przepisów bhp w szkoleniu zawodowym, nauce, pracy, podczas przepustek.
17. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich ludzi, spieszyć z pomocą młodszym kolegom, ludziom starszym i małym dzieciom.
18. W miejscach publicznych zachować się skromnie i kulturalnie.

### **WYCHOWANKOM ZABRANIA SIĘ**

1. Samowolnie opuszczać teren Ośrodka, odłączać się od grup wychowawczych, klasy w czasie zajęć szkolnych, warsztatowych.
2. Samowolnego wyjeżdżania do domu lub rodziny.
3. Wprowadzania na teren Ośrodka osób obcych bez zezwolenia przełożonych.
4. Palenia papierosów, narkotyzowania się i używania napojów alkoholowych.
5. Dokonywania jakichkolwiek napraw, które mogą spowodować niebezpieczeństwo grożące zdrowiu lub życiu.
6. Rozmyślnego niszczenia sprzętu i urządzeń. Koszty napraw ponosić będą wychowankowie lub prawni opiekunowie.
7. Stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa.

### **WYCHOWANEK MA PRAWO**

1. Do opieki lekarskiej i innych świadczeń społecznych przewidzianych dla wychowanków tego typu placówek.
2. Do wyjazdu na czas ferii szkolnych i wakacji do domu o ile Sąd sprawujący opiekę wyrazi na to zgodę.
3. Do wyjazdu do domu na czas 1-5 dni z ważnych względów za zgodą Dyrektora Ośrodka i Sądu w porozumieniu z Dyrektorem ds. wychowania i wychowawcami.
4. Rozwijać swoje uzdolnienia i zainteresowania w kołach zainteresowań
5. Brać pełny udział w życiu społecznym Ośrodka – uczestniczyć w życiu grupy, brać udział w pracach samorządu.
6. Należać do wszelkich organizacji działających na terenie Ośrodka o ile postępowaniem swoim zasługuje na miano członka tej organizacji oraz brać udział w imprezach organizowanych przez te organizacje.

7. Zwrócić się do swoich przełożonych i Dyrektora z konkretnymi wnioskami zmierzającymi do poprawy życia i pracy w Ośrodku.
8. Do nagrody rzeczowej za:
  - wyróżniające się wyniki w nauce i zachowaniu.
9. Dla wychowanków, którzy na to zasługują wprowadza się przepustkę na wyjście do miasta w niedzielę, a także w dni powszednie o ile wyjście takowe jest uzasadnione potrzebami.
10. Do praktyk religijnych na zasadach dobrowolności z poszanowaniem wolności sumienia, wyznania oraz w atmosferze wolnej od nietolerancji i dyskryminacji.
11. Do wypowiedzi i wyrażania własnego zdania do wzajemnego komunikowania się z całą społecznością Ośrodka.
12. Do wolności i godności osobistej, szacunku, nietykalności osobistej.
13. Do kontaktu z rodzicami, opiekunami, znajomymi.
14. Do stowarzyszania się i zgromadzeń w celach pokojowych.
15. Do korzystania z dóbr kultury.
16. Do znajomości swoich praw w aspekcie Konwencji o Prawach Dziecka, regulaminu Ośrodka oraz innych przepisów regulujących jego pobyt w Ośrodku.

## **NAGRODY**

1. Pochwała od wychowawcy-nauczyciela.
2. Pochwała od wychowawcy-nauczyciela wobec grupy-klasy.
3. Pochwała wobec wszystkich wychowanków na apelu.
4. Wręczenie dyplomu uznania.
5. Zezwolenie na wyjście do miasta w niedzielę, święta i w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
6. Udzielenie wychowankowi urlopu na okres 1-5 dni w ciągu roku szkolnego.
7. List pochwalny do rodziców-opiekunów.
8. Nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego.
9. Umożliwienie wychowankowi po ukończeniu 18 lat dalszego pobytu w Ośrodku dla ukończenia klasy-szkoły.
10. Umożliwienie w uzasadnionych przypadkach śródrocznej promocji do klasy programowo wyższej (uczniów gimnazjum).

## **KARY**

1. Upomnienie od wychowawcy-nauczyciela.
2. Upomnienie o wychowawcy-nauczyciela wobec grupy-klasy.
3. nagana od wychowawcy-nauczyciela.
4. Zobowiązanie wychowanka do naprawienia szkody materialnej lub krzywdy moralnej wyrządzonej innej osobie.
5. Wystosowanie pisma do rodziców-opiekunów o nagannym zachowaniu wychowanka oraz powiadomienie sądu rodzinnego.
6. Pozbawienie wychowanka pełnionej funkcji.
7. Zakaz lub ograniczenie udziału w imprezach rozrywkowych w określonym czasie.
8. Zakaz wyjścia do miasta w określonym czasie.
9. Zakaz wyjazdu do domu rodzinnego na określony czas.
10. Przeniesienie wychowanka do innego Ośrodka lub wystąpienie do sądu o zmianę środka wychowawczego.
11. Wychowanek ma prawo odwołania się do Dyrektora Ośrodka odnośnie nałożonej kary, nałożonej przez nauczyciela i wychowawcę.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ogłoszenie decyzji o wyróżnieniu i przyznaniu nagrody odbywa się na zebraniu grupy, klasy lub apelu ogólnym.
2. Każdy fakt nagradzania i karania wychowanka należy odnotować w arkuszu spostrzeżeń.
3. Dyrektor Ośrodka może wstrzymać wykonanie kary jeśli wychowanek uzyska poręczenie wychowawcy, nauczyciela lub Samorządu Wychowanków.

### **d) Regulamin Przyjęcia Wychowanka**

1. Zapoznanie z regulaminem Ośrodka.
2. Rozmowa informacyjna z osobami dowożącymi wychowanka.
3. Spis odzieży posiadanej w dniu przyjazdu.
4. Przegląd higieny ciała przez higienistkę.

5. Rozmowa z psychologiem i pedagogiem.
6. Wprowadzenie do grupy-zapoznanie z przydziałem pomieszczeń (szafka szkolna, odzieżowa, tapczan).
7. Wyposażenie wychowanka w niezbędny sprzęt i pomoce szkolne.

I. Na początku każdego roku szkolnego w pierwszym tygodniu nauki wychowawcy grup i klas winni dokonać właściwego wprowadzenia wychowanków w sprawy dotyczące celów i zadań Ośrodka, organizacji nauki i życia, praw i obowiązków oraz zapoznać z systemem nagród kar regulaminowych.

II. W okresie pobytu wychowanka w Ośrodku dostrzegać należy w jego zachowaniu pozytywne tendencje i wzmacniać je w celu właściwej adaptacji do warunków życia ośrodkowego. W przypadku przybycia wychowanka w ciągu roku szkolnego wprowadzenia dokonuje wychowawca grupy-klasy w ciągu tygodnia.

III. W przypadku popełnienia przez wychowanka czynów uzasadniających wymierzenia kary regulaminowej należy przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia motywów i okoliczności wykroczeń oraz uświadomić wychowankowi fakt naruszenia regulaminu, norm moralnych i prawnych.

W przypadku poważniejszych wykroczeń (agresywne zachowanie, niszczenie mienia, przywłaszczenie cudzej własności, samowolne oddalenie z Ośrodka, używanie środków odurzających, dokonanie czynów przestępczych) wychowanek składa wyjaśnienie na piśmie.

#### **e) Rozkład dnia powszedniego i świątecznego**

- 6.30- 8.00 - pobudka, gimnastyka, toaleta poranna, śniadanie, zajęcia porządkowe,  
przygotowanie do zajęć szkolnych
- 8.00- 15.30 - zajęcia szkolne
- 14.00-15.30 -obiad, przygotowanie do zajęć w kółkach zainteresowań, formach  
wyodrębnionych i grupach
- 15.30-17.00 - organizowane zajęcia wychowawcze w kołach zainteresowań i grupach
- 17.00-18.0 - zajęcia dydaktyczne w ramach grup, odrabianie lekcji, uzupełnienie braków,  
przygotowanie lekcji;
- 17.30-19.00 - kolacja, prace porządkowe w grupach, toaleta wieczorna;

19.00-22.00 - czas wolny do dyspozycji wychowanków (korespondencja, telewizja, czytelnictwo, praca z książką, gry i zabawy świetlicowe, hala sportowa, itd.),  
cisza nocna

### Rozkład dnia świątecznego

8.30- pobudka, toaleta poranna, zajęcia porządkowe  
9.00- 9.30 - śniadanie  
10.00- 13.00 - cotygodniowe podsumowanie zachowania wychowanków, czas wolny organizowany (korespondencja, telewizja, praca z książką, zajęcia sportowe, wycieczki zespołowe, wyjścia do kina, wyjścia na imprezy, itp.)  
13.00- 14.00 - obiad,  
14.00- 18.30 - czas wolny organizowany (wyjścia na przepustki do miasta, zajęcia sportowe, świetlicowe, wyjścia zbiorowe do kina, na imprezy, itp.)  
18.30-19.30 - kolacja, prace porządkowe, toaleta wieczorna;  
19.30-22.00 - czas wolny do dyspozycji wychowanków (telewizja, praca z książką, czytelnictwo, gry i zabawy świetlicowe, cisza nocna).

#### **f) Opis prowadzenia i sumowania informacji wychowawczych w zeszycie przekąźnikowo-obserwacyjnym**

Do prowadzenia i sumowania informacji wychowawczych w każdej grupie tworzony jest „Arkusze Spoztrzezeń” oraz „Zeszyt Przekąźnikowy.”

Arkusze Spoztrzezeń zawiera strony poświęcone indywidualnym uwagom dotyczącym wszelkich form aktywności wychowanka zarówno w szkole jak i w Ośrodku.. Strony winny zawierać nie tylko opis spoztrzeżenia ale również propozycje zastosowania środków wychowawczych. Na indywidualnych arkuszach znajdują się informacje o wszystkich istotnych elementach pobytu w Ośrodku. Wychowanek powinien być zapoznany z treścią spoztrzeżenia.

Zeszyt Przekaznikowy zawiera informacje na temat stanów osobowych klas przekazywanych na zajęcia szkolne oraz wracających po zajęciach do Ośrodka. W zeszycie wpisywane są informacje o osiągnięciach dydaktycznych, stopniu przygotowania do zajęć oraz zachowaniu wychowanków w szkole i w warsztatach.

Omówienia i posumowania notatek zawartych w arkuszach spostrzeżeń dokonują wychowawcy grup po upływie tygodnia w każdą niedzielę na zebraniu wychowawczym grup. Zebrań podsumowujących zachowanie grupy winna być sporządzona notatka w końcowej części arkusza spostrzeżeń. Podsumowanie polega na omówieniu notatek wychowawczych zawartych w arkuszach wychowanków do pochwał oraz wymierzaniu kar za łamanie regulaminu. Zebrania podsumowujące służyć powinny wyciągnięciu wniosków odnośnie poprawy sytuacji wychowawczej całej grupy i poszczególnych wychowanków. Posumowania są podstawą do zwolnień wychowanków na przepustki do miasta oraz wyjazdy do domów.

Podsumowania tygodniowe są sprawdzane przez V-ce Dyrektora ds. wychowawczych.

Wyjątkowe sytuacje budzące wątpliwości co do zasadności zastosowanych rozwiązań wychowawczych są weryfikowane w uzgodnieniu z wychowawcami grup i samorządem wychowanków przez Dyrektora Ośrodka.

Celem podsumowania wyników dydaktycznych i zachowania wychowanków organizuje się w każdym semestrze zebrania klasowo-grupowe. W zebraniach uczestniczą Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog. Na zebrania przygotowuje się zbiorczą informację o nauce i zachowaniu każdego wychowanka.

Wychowawcy grup po przyjęciu wychowanka do Ośrodka opracowują przy aktywnym udziale pedagoga i psychologa „indywidualne programy oddziaływań wychowawczych”. Z realizacji tego programu składają pisemne sprawozdania na koniec I semestru oraz zakończenie roku szkolnego. Sprawozdania zawierają analizę pracy wychowawczej grup oraz analizę stopnia realizacji indywidualnych oddziaływań wychowawczych. Dla realizacji tego celu niezbędne jest wykorzystywanie informacji zawartych w zeszytach przekaznikach i arkuszach spostrzeżeń.

Celem właściwego przeprowadzenia re kwalifikacji przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy na podstawie powyższej dokumentacji opracowują pisemne opinie o efektach resocjalizacji wszystkich wychowanków.

Na koniec roku szkolnego Dyrektor Ośrodka po dokonaniu analizy zawartych w powyższej dokumentacji informacji, przyznaje wyróżniającym się uczniom i wychowankom przewidziane Statutem Ośrodka nagrody.

### **g) Regulamin pełnienia dyżuru nocnego**

1. Dyżur nocny w Internacie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego pełni jeden wychowawca i jeden opiekun nocny.
2. Dyżur nocny trwa od godziny 22.00 do 6.00.
3. Po przyjęciu grup wychowawczych osoby dyżurujące winny sprawdzić zabezpieczenie obiektów szkoły Ośrodka (okna, drzwi).
4. Do obowiązków wychowawców pełniących dyżur należy wyłączenie zbędnego oświetlenia w pomieszczeniach.
5. Osoby pełniące dyżur mają obowiązek sprawdzania poż. (niedopałki, urządzenia elektryczne, gaśnice).
6. W razie potrzeby osoby dyżurujące wydają wychowankom leki według wskazań lekarskich.
7. W przypadku nagłych zachorowań wychowawcy dyżurni wzywają pomoc medyczną.
8. Wychowawcy pełniący dyżur nocny winni przekazywać wszelkie informacje dotyczące niewłaściwych zachowań wychowanków wychowawcom grup.
9. W czasie pełnienia dyżuru wychowawcy mają obowiązek przekazywania sobie informacji o zaistniałych zdarzeniach.
10. W przypadku drastycznego naruszenia regulaminu wychowawcy dyżurujący sporządzają pisemną notatkę informującą Dyrektora Ośrodka o zaistniałych faktach.
11. O godzinie 6.30 wychowawca pełniący dyżur przekazuje grupy wychowawcze osobom rozpoczynającym pracę.
12. Wychowawca pełniący dyżur nocny po zakończeniu pracy opisuje przebieg dyżuru w „Dzienniku pracy nocnej”.

Realizacja funkcji i założeń systemu resocjalizacji musi przebiegać zgodnie z następującymi zasadami:

- a) całościowy proces oddziaływań winien być maksymalnie zbliżony do modelu wzajemnych oddziaływań w rodzinie naturalnej,
  - interwencje pedagogiczne (zwłaszcza silne) w życie społeczne grupy należy stosować możliwie najrzadziej, przyjmując zasadę minimalnej interwencji. Ograniczyć należy do przypadków koniecznych i niezbędnych,
  - jeśli w wyniku dotychczasowego rozpoznania drugiego przypadku zachodzi konieczność stosowania dodatkowych środków korygujących zachowania należy stosować środki zbliżone do tych, jaki są stosowane w procesie

oddziaływań wychowawczych w odniesieniu do młodzieży nie przejawiającej trudności w zachowaniu,

- charakter opieki całkowitej Ośrodka winien być rekompensowany poprzez właściwą organizację czasu wolnego wychowanków umożliwiającą zaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych, fizycznych i intelektualnych wychowanków,
- życie społeczne grupy winno być regulowane inicjatywą wychowawców przy współudziale i zaangażowaniu wychowanków.

3. Niezależnie od ogólnego zalecenia metodycznego indywidualizacji doboru metod i technik oddziaływania resocjalizacyjnego, życie społeczne wychowanków winno przebiegać w obrębie programu grupy wychowawczej.

4. Praca Ośrodka powinna wynikać z Programu Rozwoju Placówki na dany rok szkolny i z okresu 5 lat.

5. Plan Rozwoju Placówki opracowuje powołana komisja.

6. Program wychowawczy zawiera:

- a) harmonogram pracy wychowawczej w Ośrodku w danym roku szkolnym, realizowany przez wszystkich nauczycieli i wychowawców
- b) program profilaktyki to działania placówki o charakterze profilaktycznym w celu przeciwdziałania różnym zagrożeniom występującym w środowisku młodzieży przebywającej i uczącej się w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżeniczy
- c) plan posiedzeń plenarnych Rad pedagogicznych w danym roku szkolnym,
- d) przydział czynności dodatkowych nauczycieli i wychowawców.

## **OŚRODEK**

1. Organizacja działalności resocjalizacyjnej:

- wychowanie resocjalizacyjne opiera się na systemie wychowania opracowanym i przyjętym przez Radę Pedagogiczną Ośrodka,
- praca resocjalizacyjna powinna przebiegać zgodnie z planem pracy, stanowiącym integralną część ogólnego rocznego programu Ośrodka

opracowanego przy współudziale wychowanków i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną,

- realizacja planowanych zadań powinna być uwidoczniiona w tygodniowych zadaniach każdej grupy wychowawczej oraz treściach zajęć prowadzonych i odnotowywanych w dziennikach zajęć grup wychowawczych
  - organizacja życia w Ośrodku uregulowana jest w:
    - regulaminie Ośrodka,
    - rozkładzie dnia,
  - wychowankowie przebywający w Ośrodku podzieleni są na grupy wychowawcze. Istnieje możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości grup w zależności od ilości wychowanków w ośrodku i możliwości lokalowych.
  - Dąży się do tworzenia grup wychowawczych w oparciu o klasy tzw. grupa-klasa. Istnieje możliwość umieszczenia wychowanków z innych klas w grupie wychowawczej w zależności od sytuacji wychowawczej.
  - Liczba wychowanków w grupie wychowawczej Ośrodka o profilu resocjalizacyjnym w Łobżenicy wynosi od 8 do 12 wychowanków,
  - W uzasadnionych wypadkach, na wniosek Rady Pedagogicznej i w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek można utworzyć przejściową grupę o mniejszej liczbie wychowanków,
    - Grupę wychowawczą prowadzi 2 wychowawców
2. Ośrodek zapewnia opiekę nocną w postaci dyżurów nocnych 2 pracowników pedagogicznych i 1 niepedagogiczny
  3. W uzasadnionych przypadkach wychowawczych dla dobra wszystkich wychowanków dopuszcza się możliwość zatrudnienia dwóch lub większej ilości pracowników pedagogicznych w czasie dyżuru nocnego,
  4. Dyżury nocne pracowników pedagogicznych ujmuje się w grafiku pracy Ośrodka.
  5. Do pracy w porze nocnej zobowiązani są wychowawcy, a w szczególnych przypadkach również inni pracownicy pedagogiczni Ośrodka, praca w porze nocnej przebiega wg regulaminu zał. nr 5,
  6. Ośrodek pokrywa w miarę posiadanych środków koszty przejazdu wychowanków w czasie wycieczek organizowanych przez Ośrodek przewożenia na badania lekarskie, wyjazdów na różnego rodzaju imprezy, przewozu do innych placówek oraz w razie potrzeby do domów rodzinnych.
  7. Decyzję w sprawie pokrycia kosztów pobytu przejazdu wychowanka do domu rodzinnego podejmuje Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.

8. Ośrodek może pokryć koszty wychowanka na obozach, koloniach.
9. Rodzice, których dzieci korzystają ze świadczeń Ośrodka ponoszą opłaty na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
10. Ośrodek powinien być wyposażony (w miarę możliwości) w odpowiednie meble, sprzęt, pomoce dydaktyczne oraz sprzęt do zajęć rekreacyjnych, wypoczynkowych oraz urządzenia i przedmioty niezbędne do codziennego życia.
11. Pomieszczenia Ośrodka stanowią:
  - a. sypialnie, świetlice, aneks kuchenny, łazienki i wc
  - b. sypialnie wyposażone są w meble o charakterze domowym (tapczany, szafki osobiste i odzieżowe), świetlice, stoliki i krzesła, środki audiowizualne itp.)
  - c. stołówkę,
  - d. gabinet lekarski i zabiegowy,
  - e. izolatki dla chorych,
  - f. gabinet pedagoga,
  - g. gabinet psychologa,
  - h. inne,
  - i. zaplecze gospodarczo-administracyjne,
12. Zasady korzystania z w.w pomieszczeń określają odrębne przepisy.

## **SZKOŁA**

### **wszystkie typy szkół zorganizowane w ramach Ośrodka**

1. Zadania szkoły:
  - a. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności praktycznych w określonym zawodzie,
  - b. umożliwia podjęcie nauki w innych szkołach o podobnym lub innym profilu,
  - c. wpływa na kształtowanie charakteru i osobowości wychowanka przez organizację odpowiedniego środowiska wychowawczego,
  - d. sprawuje opiekę nad uczniami i zaspokaja ich podstawowe potrzeby, zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
  - e. realizuje program dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z warunkami i przepisami bhp,
  - f. rozwija zainteresowania i zamiłowania-poprzez konkursy, zawody sportowe i inne formy zajęć,
  - g. organizuje działalność kulturalną, oświatową i sportową.

h. liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi 10-16 uczniów

2. Opiekę nad uczniami sprawują:

- a) podczas lekcji – nauczyciele,
- b) podczas zajęć warsztatowych – nauczyciele praktycznej nauki zawodu,
- c) podczas przerw- nauczyciel dyżurny wg zakresu czynności i obowiązków ustalonych przez V-ce Dyrektora ds. dydaktycznych,
- d) podczas wycieczek i zajęć pozalekcyjnych – wyznaczeni nauczyciele, wychowawcy.

3. Każde wyjście z klasy poza teren szkoły powinno być uzgodnione z V-ce Dyrektorem ds. dydaktycznych lub osobą go zastępującą.

4. V-ce Dyrektor ds. dydaktycznych powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie zwanemu wychowawcą. Pożądane jest, aby wychowawca prowadził daną klasę przez cały czas pobytu dziecka w szkole.

5. W Zasadniczej szkole Zawodowej uczniowie uczą się zawodu ślusarz. Od II klasy Gimnazjum szkoła prowadzi dla uczniów przysposobienie do pracy.

6. Ośrodek organizuje naukę wychowanków w odpowiednich do ich poziomu szkolnego klasach specjalnych- Gimnazjum, Zasadniczej Szkoły Zawodowej, w zawodzie ślusarz (przewiduje się kształcenie w innych kierunkach zawodowych).

7. Szkoły funkcjonujące w Ośrodku realizują program nauczania obowiązujący w szkołach masowych.

8. Nauczanie w szkole trwa 6 dni w tygodniu, Zasadnicza Szkoła Zawodowa o kierunku ślusarz realizuje 2 letni cykl kształcenia.

9. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów, termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.

10. Szkoły Ośrodka mogą prowadzić pracę w zakresie wyrównywania poziomu wiadomości i umiejętności uczniów w toku zajęć lekcyjnych i organizowania zespołów wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych

11. Ośrodek może promować śródrocznie ucznia uczęszczającego do gimnazjum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. W Ośrodku prowadzone są praktyki religijne na zasadach dobrowolności, z poszanowaniem wolności sumienia i wyznania oraz w atmosferze wolnej od nietolerancji i dyskryminacji.

13. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w warsztatach szkolnych Ośrodka, które mają obowiązek zagwarantować możliwość realizacji programu nauczania praktycznej nauki zawodu.

14. W klasach powołuje się samorządy klasowe, których podstawowym zadaniem jest nawiązanie i utrzymanie współpracy z wychowawcą klasy i Radą Pedagogiczną oraz aktywny udział w realizacji planu wychowawczego klasy.

15. Dla wszystkich typów szkół zorganizowanych w ramach Ośrodka funkcjonuje biblioteka i czytelnia. Służy ona realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego, rozwija zainteresowania uczniów, pomaga w doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę o świecie, Polsce i regionie.

16. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące wspólne pomieszczenia:

- klasy i klaso-pracownie,
- bibliotekę i czytelnię,
- salę telewizyjną,
- aulę,
- halę sportową,
- gabinet pedagoga,
- gabinet psychologa,
- salę muzyczną
- siłownię,
- pracownię internetową.

17. Pomieszczenia, urządzenia, wyposażenie i zasady funkcjonowania szkół nie powinny odbiegać od ogólnie przyjętych obowiązujących norm i przepisów

18. Szkoła prowadzi i przechowuje wg odrębnych przepisów dokumentację:

- arkusze ocen,
- dzienniki
- księgi uczniów,
- inną wymaganą przepisami dokumentację.

19. Wewnątrzszkolny system oceniania.

## PODSTAWA PRAWNA

### §1

1. Niniejszy dokument został opracowany w oparciu o:

- a) rozporządzenie MENiS z dnia 07 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ( Dz.U. nr 199, poz. 2046),
- b) podstawy programowe dla poszczególnych przedmiotów nauczania określone przez MENiS.

## OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

### § 1

1. Zasady oceniania, określone w niniejszym dokumencie, dotyczą uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Specjalnych w Łobzenicy, w skład którego wchodzi: Gimnazjum Specjalne przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobzenicy oraz Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobzenicy.

### § 2

Przedmiotem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

- a) sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnych z podstawami programowymi, realizowanymi w szkole programami nauczania i standardami wymagań,
- b) ocenianie postawy ucznia w zakresie zachowania i wypełniania podstawowych obowiązków szkolnych.

### § 3

Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do czynienia dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) informowanie rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i wychowawców grup o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu jak i o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- f) ujednoczenie na terenie szkoły stosowanych przez nauczycieli kryteriów oceniania,
- g) kształtowanie pożądanych postaw i zachowań.

### § 4

Ocenianie wewnątrz szkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i form przyjętych w niniejszym dokumencie,
- d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania,
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- f) ustalenie sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- g) określenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania.

### § 5

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

## § 6

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, ich rodziców/opiekunów pranych o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia,
  - b) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /opiekunów prawnych o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.
3. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu nauczania wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów są dostępne zainteresowanym do wglądu u dyrektora szkoły.

## § 7

Wymagania edukacyjne i szczegółowe zestawy narzędzi oceniania zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 8

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

## § 9

1. Dyrektor szkoły w oparciu o pisemną opinię lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach z wychowania fizycznego i informatyki zwalnia go z tychże zajęć na czas określony w opinii. W takim wypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”
2. Zwolnienie z udziału w zajęciach z wychowania fizycznego i informatyki nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na tych lekcjach.

## § 10

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z danych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 11

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

## § 12

Uczeń kończy szkołę gimnazjalną i zawodową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotów obowiązkowych realizowanych w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z przedmiotów obowiązkowych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę z zachowania w klasie programowo najwyższej.

#### § 13

Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

#### § 14

Uczeń szkoły gimnazjalnej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy i uzyskuje w szkole ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promovany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

### ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. I semestr zakończony klasyfikacją śródroczną trwa od pierwszego dnia danego roku szkolnego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych.
3. II semestr trwa od pierwszego dnia po feriiach zimowych do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii letnich.
4. Dаты rozpoczynające i kończące ferie zimowe oraz data rozpoczynająca ferie letnie zostają każdorazowo określone w kalendarzu roku szkolnego corocznie opracowywanego przez MEiN.

### OCENIANIE BIEŻĄCE, ŚRÓDROCZNE I KOŃCOWOROCZNE Z ZAKRESU ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

#### § 1

1. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się według następującej skali:

- a) celujący (6),
- b) bardzo dobry (5),
- c) dobry (4),
- d) dostateczny (3),
- e) dopuszczający (2),
- f) niedostateczny (1).

2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków (+), (-), z wyjątkiem ocen celującej i niedostatecznej.

## § 2

1. W szkole stosuje się formy oceniania wynikające ze zróżnicowanych form aktywności uczniów, takich jak:

- a) prace pisemne,
- b) testy sprawdzające, diagnozujące, sumujące,
- c) prace klasowe,
- d) sprawdziany, kartkówki,
- e) odpowiedzi ustne,
- f) zadania domowe,
- g) prace indywidualne lub grupowe,
- h) ćwiczenia laboratoryjne,
- i) projekty,
- j) konkursy i zawody,
- k) zadania nieobowiązkowe,
- l) sprawnościowe zadania kontrolno-oceniające,
- ł) techniki wykonywania ćwiczeń i zadań,
- m) dyktanda,
- n) inne wytwory pracy uczniów,

## § 3

Ustala się, że uczeń powinien mieć w semestrze co najmniej 3 oceny cząstkowe z danego przedmiotu nauczania, z czego przy jednej godzinie nauczania w tygodniu – co najmniej jedną z odpowiedzi ustnej, przy dwóch i więcej – co najmniej dwie.

## § 4

Ocenianie bieżące nie powinno obejmować szerszego materiału nauczania niż trzy ostatnie lekcje.

## § 5

Oceny są jawne dla uczniów, ich rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców grup.

## § 6

Na prośbę ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców grup nauczyciel musi uzasadnić wystawioną ocenę. Umotywowanie może mieć charakter ustny lub opisowy i jednocześnie powinno wskazywać na pozytywne aspekty pracy ucznia oraz określać jej mankamenty w celu udzielenia wskazówek do dalszej pracy.

## § 7

Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni i wychowawcy grup otrzymują prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia do wglądu na poniższych zasadach.

1. Uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po ich rozdaniu przez nauczyciela.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, wychowawcy grup mają wgląd do prac pisemnych ucznia podczas zebrań rodzicielskich lub po ustaleniu terminu z nauczycielem.

3. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia zostaje udostępniona do wglądu na zasadach określonych z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy; jednak zawsze na terenie szkoły i w obecności danego pracownika pedagogicznego.

#### § 8

1. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest umożliwić jednokrotną jej poprawę. Uzyskane w ten sposób oceny są względem siebie równoważne.
2. Termin i formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem.

#### § 9

1. Dopuszcza się możliwość poprawy oceny pozytywnej wyłącznie w odniesieniu do pierwotnej oceny dopuszczającej, dostatecznej i dobrej maksymalnie 2 razy w ciągu semestru.
2. Zasady i termin poprawy uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu.

#### § 10

1. Przy sprawdzaniu prac pisemnych i zadań domowych oceniane będą :
  - rzeczowość,
  - samodzielność,
  - przejrzystość i estetyka.

#### § 11

1. Przy ocenianiu odpowiedzi ustnych uwzględniane będzie:
  - zawartość rzeczowa,
  - argumentowanie i uzasadnianie,
  - stosowanie odpowiedniego języka,
  - umiejętność precyzowania myśli,
  - zgodność z tematem.
2. Dodatkowe pytania naprowadzające obniżają ocenę.

#### § 12

Przy sprawdzaniu zeszytów uwzględnia się:

- estetykę,
- przejrzystość zapisów,
- liczbę tematów.

#### § 13

1. Przy ocenie aktywności ucznia uwzględniane będą:
  - częste zgłaszanie się na lekcji,
  - udzielanie prawidłowych odpowiedzi,
  - współpraca w grupie – udział w dyskusji,
  - udział i awans w konkursach, zawodach i olimpiadach.

#### § 14

1. Za wykonanie prac dodatkowych nauczyciel może wystawić jako najniższą ocenę dobrą.

#### § 15

Uczeń, który nie ma zadania domowego lub zeszytu i nie zgłosił tego bezpośrednio po wejściu do klasy nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną.

## § 16

Uczeń może zgłosić na początku lekcji brak pracy domowej, brak zeszytu lub nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w ciągu semestru (nie dotyczy to zapowiedzianej pracy klasowej, testu lub całogodzinnego sprawdzianu).

## § 17

Przy ustalaniu ocen z praktycznej nauki zawodu i wychowania fizycznego należy brać pod uwagę w szczególności wysiłek włożony przez ucznia w pracę i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 18

### Zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i testów

1. Kartkówka (krótka, niezapowiedziany sprawdzian) nie może obejmować szerszego materiału nauczania jak trzy ostatnie lekcje.
2. W danej klasie w jednym tygodniu mogą się odbyć 3 całogodzinne sprawdziany lub prace klasowe, nie więcej jednak niż 1 w ciągu dnia. Muszą one być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzonym wpisem w dzienniku lekcyjnym.
3. Każdy całogodzinny sprawdzian lub praca klasowa muszą być poprzedzone powtórzeniem wiadomości, z wyjątkiem prac klasowych z języka polskiego przeprowadzanych w formie wypracowania stylistycznego.
4. Prace klasowe, testy diagnozujące i sumujące mogą trwać 2 godziny lekcyjne.
5. Nauczyciel poprawiający pisemny sprawdzian ma obowiązek uwzględnić następujące zasady:

a) sprawdzian jednopoziomowy

bdb – 91%-100% liczba punktów

db – 75% - 90%

dst - 50%- 74%

dop – 40% -49%

ndst. – od 39% i mniej

b) sprawdzian wielopoziomowy

POZIOM KP

POZIOM RD

POZIOM KPRD

70% - DOP

50% - DB

CELUJĄCA

85% - DST

80% - BDB

Poziom K – konieczny

Poziom p – podstawowy

Poziom R – rozszerzający

Poziom D - dopełniający

6. Praca klasowa i całogodzinny sprawdzian są obowiązkowe. Jeżeli uczeń nie może ich napisać w wyznaczonym terminie z powodu nieobecności, to powinien to uczynić w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

7. Poprawa pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu jest obowiązkowa dla tych uczniów, którzy otrzymali ocenę niedostateczną.
8. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia otrzymanej oceny z pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu na wyższą. Zakres materiału i punktacja poprawionej pracy są takie same jak na pierwotnej. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub końcowej uwzględnia się ocenę uzyskaną z poprawy pracy.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawy prac kontrolnych w terminie 14 dni od daty jej przeprowadzenia.

## § 19

### Ocenianie śródroczne

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
2. W szkole przyjmuje się jako obowiązującą następującą skalę klasyfikacyjnych ocen semestralnych:
  - a) celujący,
  - b) bardzo dobry,
  - c) dobry,
  - d) dostateczny,
  - e) dopuszczający,
  - f) niedostateczny.
3. Przy wystawianiu klasyfikacyjnych ocen semestralnych bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen częściowych. Wagi ocen różnych form aktywności określają poszczególni nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 20

### Ocenianie końcoworoczne

1. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny końcoworocznej z danego przedmiotu nauczania należy brać pod uwagę klasyfikacyjną ocenę śródroczną oraz oceny częściowe z II semestru.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim (uczniowie szkoły gimnazjalnej) oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych (uczniowie szkoły gimnazjalnej zawodowej) otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną roczną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Kryteria ocen szkolnych

1. Wiadomości ponadprogramowe – ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy; rozwiązuje zadania wykraczające poza program danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Wiadomości dopełniające – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu danej klasy,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i nabytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
- c) potrafi samodzielnie stawiać problemy i je rozwiązywać,
- d) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach.

3. Wiadomości rozszerzające – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji zachodzącymi między poszczególnymi elementami wiedzy,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) samodzielnie potrafi korzystać z dodatkowych narzędzi - źródeł wiedzy: słowniki, encyklopedie, tablice itp.

4. Wiadomości podstawowe – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia się,
- b) poprawnie stosuje poznane wiadomości i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań lub problemów, czasem z pomocą nauczyciela,
- c) potrafi korzystać z pomocy nauczyciela, a także z dodatkowych narzędzi – źródeł wiedzy: słowniki, encyklopedie, tablice itp.

5. Wiadomości konieczne – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy podstawowej z przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela.

6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych ani praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

Terminarz oceniania i informowania uczniów, rodziców/opiekunów prawnych o proponowanych ocenach semestralnych i końcoworocznych.

1. Uczeń jest oceniany na bieżąco i systematycznie w czasie lekcji w celu sprawdzenia stopnia opanowania danej sprawności, umiejętności, wiedzy; oraz gdy widoczny jest wysiłek ucznia w przygotowanie zadania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w terminie określonym jako 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Najpóźniej tydzień przed końcowym semestralnym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawców grup, ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy klas informują rodziców w formie pisemnej (wychowawców grup w formie ustnej) miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW /OPIEKUNÓW PRAWNYCH, WYCHOWAWCÓW GRUP O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

1. Rodzice/opiekunowie prawni, wychowawcy grup są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
  - a) organizowanie zebrań rodzicielskich,
  - b) indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy lub nauczycielem przedmiotu,
  - c) udostępnianie prowadzonych kart informacyjnych postępów ucznia w nauce (według uznania nauczyciela),
  - d) przekazywanie pisemnych informacji za pośrednictwem ucznia (potwierdzenie takiej informacji stanowi podpis złożony przez rodzica/opiekuna prawnego pod pismem).

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

§ 1.

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

§ 2.

W razie braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej semestralnej lub końcoworocznej uczeń lub jego rodzice (opiekun prawny) mogą złożyć pisemny wniosek do rady pedagogicznej szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Wniosek taki należy najpóźniej złożyć do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej

§ 3.

Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji ucznia wynika z jego usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to egzamin przeprowadza się obligatoryjnie.

§ 4.

Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wówczas rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu, jednak nie więcej razy niż dwa w ciągu pobytu ucznia w danej szkole wchodzącej w skład struktur Zespołu Szkół Specjalnych.

§ 5.

Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

§ 6.

Egzamin klasyfikacyjny z praktycznej nauki zawodu, wychowania fizycznego, informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 7.

Termin egzaminu wyznacza dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunem prawnym).

§ 8.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – przewodniczący komisji.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekun prawny).

§ 9.

Jeżeli umożliwiono uczniowi zdawanie egzaminów klasyfikacyjnych z więcej niż 2. przedmiotów, wówczas dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem liczbę zajęć edukacyjnych, z których może on zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 10.

Egzaminator przekazuje uczniowi zestaw zagadnień egzaminacyjnych najpóźniej trzy dni po radzie pedagogicznej, na której podjęto decyzję o umożliwieniu uczniowi przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 11.

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (wzór stanowi zał. nr 1), który uwzględnia w szczególności następujące kwestie:
  - a). skład komisji,
  - b). termin odbytego egzaminu,
  - c). zadania egzaminacyjne,
  - d). wyniki egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskane oceny.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

#### § 12.

Ustalona w drodze przeprowadzonego egzaminu ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §13, §14.

#### § 13.

Uzyskana podczas egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena niedostateczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem. §14

#### § 14

Jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni uznają, że uzyskana w trakcie przeprowadzonego egzaminu roczna (semestralna) ocena pozytywna lub niedostateczna została wystawiona z naruszeniem trybu jej ustalania, wówczas stosuje się przepisy dotyczące postępowania w sytuacji nieprawidłowości w wystawieniu oceny.

#### § 15.

Egzamin klasyfikacyjny maksymalnie może trwać 120 minut.

#### § 16.

Dla ucznia szkoły zawodowej, niesklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

#### § 17.

Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, wówczas dyrektor szkoły wyznacza uczniowi termin dodatkowy.

### EGZAMIN POPRAWKOWY

#### § 1.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Za sytuacje wyjątkowe uznaje się:

- a) długotrwałą chorobę ucznia,
- b) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który wpłynął negatywnie na jego kondycję psychiczną,
- c) uzyskanie orzeczenia lekarskiego o przyczynie niepowodzeń szkolnych spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.

#### § 2.

Podstawą wyrażenia zgody na przystąpienie do egzaminu poprawkowego jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców (opiekuna prawnego) pisemnego wniosku do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły wnosi sprawę na posiedzenie rady pedagogicznej w celu rozpatrzenia powyższego pisma.

### § 3.

Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej, za wyjątkiem egzaminów z informatyki, wychowania fizycznego i praktycznej nauki zawodu, z których to egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

### § 4.

1. Termin egzaminu ustala dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
2. O ustalonym terminie egzaminu nauczyciel przedmiotu informuje ucznia, przekazując mu jednocześnie zagadnienia tematyczne. Uczeń musi potwierdzić pisemnie ich otrzymanie.

### § 5.

Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:

- a) dyrektor lub inny nauczyciel pełniący w tej szkole stanowisko kierownicze,
- b) nauczyciel przedmiotu – egzaminator,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.

### § 6.

Egzaminator może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### § 7.

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (wzór stanowi zał. nr 2), zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 8

Ocena ustalona w wyniku przeprowadzonego egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 9

### § 9

1. Jeżeli uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni uznają, że uzyskana w trakcie przeprowadzonego egzaminu roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została wystawiona z naruszeniem trybu jej ustalania, wówczas stosuje się przepisy dotyczące postępowania w sytuacji nieprawidłowości w wystawieniu oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty przeprowadzonego egzaminu.
3. Ocena ustalona przez powołaną komisję jest ostateczna.

### § 10

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może go odbyć w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

## § 11.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły gimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

### Postępowanie w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekuna prawnego) zastrzeżeń odnośnie nieprawidłowości w wystawieniu oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej).

#### § 1.

Uczeń lub jego rodzice (opiekun prawny) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

#### § 2.

Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnego wniosku kierowanego do dyrektora szkoły, w którym określone zostają nieprawidłowości w wystawianiu oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej).

#### § 3.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

#### § 4.

W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie ustnej i pisemnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

#### § 5.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

#### § 6.

Nauczyciel danego przedmiotu, w odniesieniu do którego zgłoszono zastrzeżenia co do nieprawidłowości w wystawieniu oceny może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### § 7.

Termin sprawdzianu ustala z uczniem i jego rodzicami (opiekunem prawnym) dyrektor szkoły.

#### § 8.

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 9.

1. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

#### § 10.

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa niż pierwotna. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna ( z zastrzeżeniem § 11 ).

#### § 11.

Jeżeli komisja ustaliła w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, to może ona być zmieniona wyłącznie w wyniku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### § 12.

Powyższe przepisy z wyłączeniem § 11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### OCENIANIE

### ZACHOWANIA

### UCZNI

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o przyjętych przez szkołę zasadach oceniania zachowania.

4. Informacje o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania udostępniane są do wglądu uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom prawnym u dyrektora szkoły.

5. Wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem śródrocznej lub końcoworocznej rady pedagogicznej informuje ucznia, a za jego pośrednictwem w formie ustnej rodziców/opiekunów prawnych o proponowanej dla niego ocenie zachowania.

6. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem śródrocznej lub końcoworocznej rady pedagogicznej informuje pisemnie rodziców ucznia /jego opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

### Regulamin oceniania - kryteria

#### § 1.

Śródroczne klasyfikacyjne ocenianie zachowania ucznia odbywa się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

#### § 2.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobą.

#### § 3.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania.

### WZOROWE

- a) .w stosunku do swoich możliwości ,wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki maksymalne; nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności; uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
- b) szanuje mienie publiczne i prywatne; szanuje własną i cudzą pracę; angażuje się w prace na rzecz szkoły i zespołu klasowego; pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
- c) dba o honor szkoły i przestrzega jej tradycji;
- d) uczeń posługuje się poprawną polszczyzną, dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- e) uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, uczeń nie ulega nałogom; uczeń jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- f) uczeń zawsze postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób; prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią

g) uczeń jest zawsze taktowny, życzliwie usposobiony; okazuje szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

### BARDZO DOBRE

- a) uczeń jest systematyczny i pilny w nauce, wykazuje aktywność na wszystkich przedmiotach nauczania; ma niewiele nieusprawiedliwionych nieobecności (do 7 godzin); uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
- b) szanuje mienie publiczne i prywatne; szanuje własną i cudzą pracę; angażuje się w prace na rzecz szkoły i zespołu klasowego; pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
- c) dba o honor szkoły i przestrzega jej tradycji;
- d) uczeń posługuje się poprawną polszczyzną, dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- e) uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, uczeń nie ulega nałogom; uczeń jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
- f) uczeń postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie uchybia godności własnej i innych osób; prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- g) uczeń jest taktowny; okazuje szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

### DOBRE

- a) uczeń jest systematyczny w nauce, wykazuje aktywność na niektórych przedmiotach nauczania; może mieć nieusprawiedliwione nieobecności (do 15 godzin); uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań albo prosi o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskania dobrych stopni;
- b) szanuje mienie publiczne i prywatne; szanuje własną i cudzą pracę; angażuje się w prace na rzecz szkoły i zespołu klasowego; pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
- c) dba o honor szkoły i przestrzega jej tradycji;
- d) uczeń nie zawsze posługuje się poprawną polszczyzną, dba o kulturę słowa, jednak sporadycznie używa wulgaryzmów,
- e) zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub lekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę; uczeń nie ulega nałogom; jego strój i higiena nie budzi zastrzeżeń;
- f) uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób; prezentuje przeciętną kulturę osobistą w szkole i poza nią;
- g) zdarzyło się, że uczeń nie okazał szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

### POPRAWNE

- a) uczniowi zdarza się nie pracować na miarę swoich możliwości; uczeń opuścił do 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia; uczeń w niewielkim stopniu zainteresowany jest samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie niskich wyników w nauce;
- b) zdarzyło się że zniszczył mienie publiczne i prywatne, nie uszanował własnej i cudzej pracy; niechętnie uczestniczy w życiu klasy;
- c) zdarzyło się, że nie dbał o honor szkoły i nie przestrzegał jej tradycji;
- d) zdarzyło się, że używał wulgaryzmów i nie dbał o kulturę słowa;
- e) zdarzyło się, że uczeń swoim zachowaniem stworzył zagrożenie dla siebie lub innych osób,

zdarzyło się, że uczeń został przyłapany na paleniu papierosów; zdarzyło się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia;

- f) zdarzyło się, że uczeń zachował się niegodnie, niekulturalnie w szkole i poza nią;
- g) zdarzyło się, że uczeń nie okazał szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

#### NIEODPOWIEDNIE

- a) .uczeń często nie pracuje na miarę swoich możliwości ; opuścił do 35 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia; uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce;
- b) nie wykazuje szacunku dla pracy własnej i innych, unika zaangażowania się w pracę zespołu klasowego;
- c) nie dba o honor szkoły i przestrzeganie jej tradycji;
- d) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów,
- e) uczeń lekceważy niebezpieczeństwo, jego zachowanie często stwarza zagrożenie, zwykle nie reaguje na zwracane uwagi, pali papierosy; jeden raz był pod wpływem alkoholu lub narkotyków; zdarzyło się często, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia;
- f) uczeń często bywa nietaktowny, arogancki, agresywny; nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) uczeń nie szanuje godności własnej i innych członków społeczności szkolnej,

#### NAGANNE

- a) .uczeń notorycznie nie przygotowuje się do lekcji; opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 35 godzin ); uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem chociażby przeciętnych wyników w nauce;
- b) nie szanuje mienia publicznego i prywatnego, nie szanuje własnej i cudzej pracy, nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły i zespołu klasowego;
- c) nie dba o honor szkoły i nie przestrzega jej tradycji;
- d) nie dba o kulturę słowa, używa nagminnie wulgaryzmów,
- e) uczeń notorycznie lekceważy niebezpieczeństwo, jego zachowanie stwarza zagrożenie nie reaguje na zwracane uwagi, pali papierosy; zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu lub zażywał narkotyki uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbałości o odpowiedni strój i higienę,
- f) uczeń jest nietaktowny, arogancki, agresywny; nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) uczeń obraża drugiego człowieka i narusza jego godność, łamie ogólnie przyjęte normy obyczajowe i prawne.

Postępowanie w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekuna prawnego) zastrzeżeń odnośnie nieprawidłowości w wystawieniu rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

#### § 1.

Uczeń lub jego rodzice (opiekun prawny) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

## § 2.

Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnego wniosku kierowanego do dyrektora szkoły, w którym określa się nieprawidłowość w uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej rocznej.

## § 3.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

## § 4.

W przypadku, gdy stwierdzono, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została wystawiona z naruszeniem obowiązującego prawa, wówczas dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 5

Powołana komisja powinna w szczególności zweryfikować zachowanie ucznia w odniesieniu do przyjętych kryteriów wystawiania rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

## § 6

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca w tej szkole stanowisko kierownicze – przewodniczący,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

## § 7

Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od oceny pierwotnej.

## § 8.

Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

## § 9.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem.

## § 10.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Odwołanie od przewidywanej końcoworocznej oceny zachowania

1. Od przewidywanej oceny uczeń lub jego rodzic może się odwołać w formie pisemnej do dyrektora szkoły nie później jednak niż do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
2. Dyrektor wnosi sprawę na posiedzenie rady pedagogicznej. Po jej rozpatrzeniu (jeśli nie nastąpiły uchybienia formalne) rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji ucznia.
  2. Ocena zachowania ustalona przez radę pedagogiczną jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 1-9

## POSTANOWIENIA

### KOŃCOWE

#### § 1

1. Ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania może być dokonana najszybciej po roku jego funkcjonowania.
2. Celem ewaluacji jest:
  - a. doskonalenie systemu oceniania jako elementu prawa wewnętrznego,
  - b. podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych oraz wychowawczych ucznia.
3. Ewaluacji dokonują:
  - a. w odniesieniu do szkolnego systemu oceniania powołany każdorazowo przez dyrektora szkoły zespół,
  - b. w odniesieniu do przedmiotowego systemu oceniania – nauczyciel danego przedmiotu

#### § 2

1. Sytuacje nieobjęte wewnątrzszkolnym systemem oceniania rozpatruje rada pedagogiczna

## **WARSZTATY SZKOLNE**

1. Warsztaty szkolne są integralną częścią Ośrodka, a ich podstawowym zadaniem jest wyrabianie u uczniów umiejętności zawodowych i nawyków produkcyjnych oraz rozszerzenie i pogłębienie wiadomości nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych.
2. Warsztaty szkolne Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego prowadzą nie tylko działalność dydaktyczno-wychowawczą ale również techniczno-produkcyjno-usługową i administracyjno-finansową.
3. Działalność techniczno-produkcyjno-usługowa warsztatów podporządkowana jest i służy podstawowemu celowi- nauczaniu zawodu.
4. Programy nauczania przysposobienia do pracy realizowane są w warsztatach szkolnych w procesie zorganizowanej produkcji wyrobów metalowych.

5. W przypadku braku frontu robót o charakterze produkcyjnym jak również odpowiednich maszyn i urządzeń, niektóre tematy programowe mogą być realizowane w formie ćwiczeń i pokazów w pracowniach warsztatów szkolnych oraz wycieczek do odpowiednich zakładów.
6. Pomieszczenia warsztatów szkolnych znajdują się w oddzielnym budynku poza Ośrodkiem. W ich skład wchodzi pomieszczenia:
  - dydaktyczno-produkcyjne
  - pomocniczo-produkcyjne
  - magazyn
7. Pracą warsztatów szkolnych kieruje Kierownik powołany przez dyrektora Ośrodka według odrębnych przepisów.
8. Kierownik warsztatów jest odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z praktyczną nauką zawodu oraz spraw związanych z działalnością warsztatów szkoleniowo-produkcyjnych,
9. Kierownik warsztatów podlega bezpośrednio V-ce Dyrektorowi ds. dydaktycznych w sprawach praktycznej nauki zawodu wychowanków.
10. Arkusz zatrudnienia nauczycieli praktycznej nauki zawodu warsztatów szkolnych stanowiący część arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny opracowuje kierownik warsztatów szkolnych w terminie określonym przez organ prowadzący w uzgodnieniu z V-ce Dyrektorem ds. dydaktycznych.
11. czas trwania zajęć określają ramowe szkolne plany nauczania, zajęcia odbywają się przez 6 dni w tygodniu.
12. Rozdziału zajęć praktycznych w tygodniowym planie zajęć dokonuje V-ce dyrektor ds. dydaktycznych na wniosek Kierownika warsztatów.
13. Plany przejść uczniów przez działy warsztatowe opracowuje kierownik warsztatów. Na działach produkcyjno-szkoleniowych (obróbki metalu) liczba uczniów w grupie wynosi od 5 do 8.
14. Szkolenia bhp i p.poż. uczniów i nauczycieli w warsztatach szkolnych prowadzi technik bhp.
15. Uczniowie klas pierwszych przed przystąpieniem do zajęć praktycznych podlegają szkoleniu wstępnemu.
16. szkolenia bhp na stanowiskach pracy prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
17. Rozkłady materiałów nauczania- opracowuje każdy nauczyciel na podstawie aktualnych programów nauczania z listy MEN.

18. Każdy nauczyciel zawodu dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie – każdorazowo po zakończeniu zajęć.

19. Przerwy w zajęciach i bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw:

- przerwa w zajęciach w naszych warsztatach jest od godz. 11.00 do 11.30
- nadzór i bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw zapewnia nauczyciel dyżurny,
- obowiązki nauczyciela dyżurnego określa instrukcja dyżurów opracowana przez Kierownika Warsztatów
- grafik dyżurów wraz z zakresem obowiązków opracowany na dany rok szkolny wywiesza się w widocznym, łatwo dostępnym miejscu działu warsztatowego.

20. Kierownik warsztatów szkolnych i nauczyciele praktycznej nauki zawodu obowiązani są do współdziałania z nauczycielami w szkole, wychowawcami Ośrodka, pedagogiem i psychologiem oraz rodzicami uczniów zgodnie z przepisami określonymi w statucie Ośrodka.

21. Warsztaty szkolne organizują i przeprowadzają wewnętrzny egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

22. Za gospodarkę finansową warsztatów szkolnych odpowiadają:

- Kierownik warsztatów,
- Główna księgowa.

23. Nauczycieli praktycznej nauki zawodu zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka.

24. Obowiązki i odpowiedzialność:

- nauczycieli praktycznej nauki zawodu – regulują przepisy wynikające z Kart Nauczyciela i Kodeksu Pracy
- uczniów- odrębne przepisy.

25. Nadzór nad pracą warsztatów szkolnych sprawuje Dyrektor.

26. Za ład i porządek na terenie szkoły i warsztatów odpowiada społeczny inspektor pracy i pracownik do spraw bhp i p.poż.

## **V. Wychowankowie Ośrodka**

1. Wychowankami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Łobżenicy jest młodzież skierowana do placówki przez starostę właściwego dla miejsca zamieszkania wychowanka po uprzednim wskazaniu placówki przez CMPP-P w Warszawie.

2. Tryb przyjmowania wychowanka do Ośrodka określa szczegółowo zał.nr 2.

3. Pobyt wychowanka w Ośrodku powinien w zasadzie trwać do zakończenia procesu resocjalizacji, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez niego 18 roku życia.
4. W przypadkach uwarunkowanych sytuacją szkolną, środowiskową i materialną wychowanka, Rada Pedagogiczna Ośrodka na prośbę wychowanka może przedłużyć jego pobyt w placówce do czasu ukończenia przez niego szkoły- nie dłużej niż do 21 roku życia.
5. Wychowanek, który kontynuuje naukę w szkole i przebywa w Ośrodku po ukończeniu 18 lat życia zobowiązany jest do przestrzegania statutu i regulaminu Ośrodka.
6. Zwolnienie wychowanka z Ośrodka następuje:
  - a) z ukończeniem przez niego 18 roku życia.
  - b)W wyniku uchwały Rady Pedagogicznej Ośrodka podjętej na podstawie wniosku komisji re kwalifikacyjnej, zawierającego pozytywna ocenę efektywności indywidualnego procesu resocjalizacyjnego wychowanka, analizę jego sytuacji rodzinnej oraz zgodę właściwego sądu,
  - c)na podstawie zmiany postanowienia sądu
  - d)na podstawie przeniesienia do innej placówki.
7. W stosunku do wychowanków umieszczonych w Ośrodku na podstawie postanowienia sądu, którzy nie ukończyli 18 lat, zwolnienie z Ośrodka może nastąpić wyłącznie za zgodą właściwego sądu.
8. W trakcie pobytu w Ośrodku, wychowankom stosownie do ich potrzeb przysługuje:
  - a) wyposażenie w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku (w miarę potrzeb i możliwości),
  - b) kieszonkowe na drobne wydatki w kwocie określonej w odrębnych przepisach,
  - c) kieszonkowe wypłaca się na podstawie listy wychowanków sporządzanej przez wychowawcę grupy i zatwierdzonej przez V-ce Dyrektora ds. wychowania,
  - d) wychowanek potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie stosownej pomocy na dokumentach świadczących jej przyznanie.
9. Wychowankowie mogą być urlopowani do domów rodzinnych (opiekunów, krewnych itp.),
10. Urlopowanie wychowanków może nastąpić w dniach wolnych od nauki szkolnej.
11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych ważnymi względami rodzinnymi lub wydarzeniami losowymi, wychowankowie mogą otrzymać zezwolenie na wyjazd do domu rodzinnego na określony okres w czasie trwania nauki szkolnej.

12. Decyzję o urlopowaniu wychowanka podejmuje Dyrektor Ośrodka, a w razie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
13. Warunkiem udzielenia urlopu wychowanka jest:
  - a) aktualna znajomość środowiska, w którym wychowanek w czasie urlopu będzie przebywał,
  - b) pisemne zobowiązanie rodziców (opiekunów, bliskich krewnych) do zapewnienia wychowankowi należytej opieki w czasie urlopu i jego terminowego powrotu do Ośrodka,
  - c) pozytywna opinia o zachowaniu wychowanka w Ośrodku i jego postępach w nauce.
  - d) Zgoda właściwego sądu na urlopowanie wychowanka.
14. W razie samowolnego opuszczenia Ośrodka lub nie zgłoszenia się wychowanka w terminie po zakończeniu udzielonego mu urlopu- Dyrektor Ośrodka zobowiązany jest do:
  - a) powiadomienia o tym fakcie w ciągu 48 godzin policji, właściwych władz, rodziców lub opiekunów wychowanka, a także sądu, który nadzoruje wykonanie postanowienia w stosunku do wychowanka,
  - b) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia przyczyn i okoliczności samowolnego opuszczenia Ośrodka lub nie zgłoszenia się w terminie po zakończeniu urlopu.
15. W razie samowolnego opuszczenia Ośrodka przez wychowanka lub jego oddalenia się, nauczyciel lub wychowawca wypełnia meldunek o ucieczce (wzór zał.nr 6) i natychmiast powiadamia telefonicznie policję o zaistniałym fakcie.
16. Doprowadzenie wychowanka, który samowolnie opuścił Ośrodek z miejsca jego zatrzymania do Ośrodka należy do obowiązku placówki.
17. Nieusprawiedliwiona nieobecność wychowanka w Ośrodku, trwająca ponad 8 tygodni, licząc od daty powiadomienia o tym rodziców (opiekunów), właściwy sąd, powoduje skreślenie wychowanka z ewidencji Ośrodka. O skreśleniu wychowanka z ewidencji Ośrodka, Dyrektor jest zobowiązany zawiadomić rodziców (opiekunów), właściwy sąd, organ prowadzący.
18. Wychowankowie Ośrodka są zobowiązani do aktywnej pracy szkolnej, udziału w zajęciach organizowanych w Ośrodku, uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym Ośrodka i środowiska.
19. Wychowankowie są uczniami jednej ze szkół funkcjonujących w Ośrodku.
20. Wychowankowie są członkami społeczności Ośrodka i obowiązują ich regulamin Ośrodka.

21. Wychowankowie biorą aktywny udział w życiu społeczno-kulturalnym środowiska zgodnie z ich zainteresowaniami, planem dydaktyczno-wychowawczym i postanowieniami regulaminu Ośrodka.
22. Wychowankowie są współgospodarzami Ośrodka:
  1. Ich przedstawiciele tworzą Samorząd Wychowanków, zwany dalej samorządem,
  2. Samorząd Ośrodka działa pod opieką nauczyciela-wychowawcy, którą to funkcję powierza Dyrektor Ośrodka. Samorząd działa na podstawie regulaminu Ośrodka,
23. Podstawowym terenem samorządowego działania wychowanków jest grupa wychowawcza. Zasady organizacyjne i zadania programowe działania samorządu wychowanków w grupie wychowawczej określają wspólnie samorząd wychowanków i Rada Pedagogiczna Ośrodka.
24. Wychowankowie mogą należeć do organizacji działających w Ośrodku np. UKS. Mogą również za zgodą Dyrektora należeć do organizacji poza Ośrodkiem, np. brać udział w różnego rodzaju zajęciach sportowych i kulturalno-oświatowych.
25. Wychowankowie systematycznie organizują i prowadzą pod kierunkiem wychowawców codzienne prace samoobsługowe w zakresie utrzymania porządku i higieny w Ośrodku i jego otoczeniu, pomocy i usługi przy sporządzaniu i wydawaniu posiłków, konserwacji i czystości odzieży, obuwia, sprzętu, urządzeń i pomieszczeń, w ramach obowiązujących przepisów o pracach dostępnych małoletnim i młodocianym.
26. Wychowankowie powinni podejmować zespołowe akcje i prace użyteczne na rzecz środowiska.
27. Wychowankowie mogą za zgodą Dyrektora Ośrodka podejmować sezonowe lub dorywcze prace zarobkowe-w instytucjach lub u osób fizycznych w czasie wolnym od nauki szkolnej i innych obowiązkowych zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
28. Wychowankowie powinni utrzymywać stałe więzi z rodziną:
  - a) mogą być odwiedzani przez rodzinę i znajomych. Czas i miejsce odwiedzin określa regulamin Ośrodka,
  - b) w przypadku demoralizującego wpływu odwiedzających, Dyrektor Ośrodka lub nauczyciel- wychowawca może nie dopuścić do ich kontaktu z wychowankiem w stosunku do rodziców (opiekunów) wychowanka może wystąpić do właściwego sądu o wydanie zakazu utrzymywania kontaktów z wychowankiem.
29. Wychowankowie Ośrodka powinni być traktowani przez pracowników i innych wychowanków podmiotowo i życzliwie.

30. Ośrodek winien zapewniać wszystkim wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną ze strony pozostałych wychowanków.
31. Wszyscy pracownicy Ośrodka powinni wykazywać dbałość o wychowanka, jego samopoczucie i rozwój poprzez dobrą jego znajomość, właściwą organizację codziennego życia oraz dobrze zorganizowaną naukę i czas wolny.
32. Ośrodek winien zapewnić ochronę zdrowia psychicznego wychowanka poprzez ograniczenie stresów, napięć, konfliktów oraz bieżącą i jednolitą współpracę całego grona pedagogicznego.
33. Ośrodek winien zapewniać wychowankom warunki do rozwoju zdolności indywidualnych poprzez właściwą organizację zajęć pozalekcyjnych oraz umożliwienie wychowankom korzystania z różnorodnych form samodoskonalenia się.
34. Wychowankowie mają prawo do wyrażania własnego zdania i do wzajemnego komunikowania się z całą społecznością Ośrodka.
35. Wychowankowie mają prawo do korzystania w Ośrodku z pomieszczeń i urządzeń oraz obowiązek dbania o ład i porządek z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa.
36. Wychowankowie mają prawo do korzystania z opieki medycznej.
37. W innych sprawach dotyczących wychowanków nie ujętych w statucie, mają zastosowanie przepisy zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez ONZ w dniu 20.11.1989 roku.

## **VI. Pracownicy Ośrodka**

1. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym zatrudnieni są następujący pracownicy pedagogiczni:
  - a. Dyrektor Ośrodka,
  - b. V-ce Dyrektor ds. wychowawczych,
  - c. V-ce Dyrektor ds. dydaktycznych,
  - d. Kierownik warsztatów,
  - e. Wychowawcy
  - f. Nauczyciele,
  - g. Nauczyciele zawodu,
  - h. Psycholog,
  - i. Pedagog
2. Kwalifikacje, liczbę pracowników, warunki tworzenia niektórych stanowisk regulują odrębne przepisy lub szczegółowe dyspozycje niniejszego statutu.

3. Istnieje możliwość zatrudniania innych pracowników w celu właściwego funkcjonowania placówki.

## **DYREKTOR OŚRODKA**

1. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Ośrodka, w tym wszystkich członków kadry kierowniczej.
2. Określa sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego w Ośrodku.
3. Określa szczegółowy zakres czynności i kompetencji V-ce Dyrektorów, Kierownika warsztatów, Kierownika administracyjnego, Kierownika hali
4. Ustala liczbę godzin i rodzaj bezpośrednich zajęć z wychowankami, dla Pedagoga i Psychologa Ośrodka, w ramach obowiązującego go wymiaru godzin pracy określonego odrębnymi przepisami.
5. Bieżącą pracę Ośrodka Dyrektor reguluje w formie zarządzeń.
6. Przekazuje organowi nadzorującemu informacje o liczbie wychowanków i uczniów w poszczególnych klasach szkoły prowadzonej przez Ośrodek i liczbie miejsc wolnych w Ośrodku.
7. Reprezentuje placówkę w zebraniach, naradach, konferencjach przeznaczonych dla dyrektorów.
8. podpisuje pisma wychodzące z placówki.

## **V-ce DYREKTOR DS. WYCHOWAWCZYCH**

### **zakres obowiązków i kompetencji**

1. V-ce Dyrektor ds. wychowania organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczo-resocjalizacyjno-opiekuńczej Ośrodka.
2. V-ce Dyrektor ds. wychowania podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka, a pośrednio władzom oświatowym nadzorującym placówkę.
3. Zastępuje Dyrektora Ośrodka podczas jego nieobecności, a w razie nieobecności V-ce Dyrektora ds. dydaktycznych zastępuje również jego.
4. Koordynuje pracę Ośrodka w zakresie wychowania, resocjalizacji, opieki i współpracuje z V-ce Dyrektorem ds. dydaktycznych.

5. Jest bezpośrednim przełożonym wychowawców, pedagoga i psychologa.
6. Odpowiada za majątek mu powierzony, a w szczególności za majątek Ośrodek, sprawuje nadzór nad poszczególnymi składnikami majątku powierzonymi podległym pracownikom.
7. Do zadań i obowiązków V-ce Dyrektora ds. wychowania należą w szczególności:
  - a. kierowanie pracami Zespołu Wychowawczego,
  - b. opracowanie organizacji pracy Ośrodka i przedkładanie jej projektu Dyrektorowi Ośrodka,
  - c. ustalanie tygodniowego planu pracy wychowawców i innych podległych pracowników, zgodnie z potrzebami wychowanków, w oparciu o arkusz organizacyjny, z zachowaniem obowiązujących przepisów,
  - d. odpowiada za właściwe żywienie, warunki bytowe, bhp i ochronę p.poż,
8. Współdziała z Dyrektorem Ośrodka w zakresie:
  - a. sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego nad podległymi pracownikami, m.in. przez hospitowanie wychowawców, pedagoga i psychologa, udzielanie im instruktażu i pomocy, dokonywanie oceny ich pracy,
9. zapewniania warunków do pełnej realizacji rocznego planu pracy w zakresie wychowania, resocjalizacji i opieki.
10. Decyduje zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawach:
11. sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności Ośrodka,
12. niedopuszczania podległych pracowników do zajęć w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia ich od wychowanków.
13. sporządzania zakresów czynności i kompetencji dla podległych pracowników,
14. powierzania czasowych zastępstw za nieobecnych,
15. przydzielania godzin ponadwymiarowych, uwzględniając potrzeby Ośrodka,
16. wnioskuje w sprawach karania i nagradzania podległych pracowników.

**V-ce DYREKTOR DS. DYDAKTYCZNYCH**  
**zakres obowiązków i kompetencji**

- a) V-ce Dyrektor ds. dydaktycznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Ośrodka, a pośrednio władzom nadzorującym placówkę,
- b) V-ce Dyrektor ds. dydaktycznych kieruje szkołami funkcjonującymi w Ośrodku, organizując ich proces dydaktyczny,

- c) Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich nauczycieli i Kierownika warsztatów w sprawach związanych z praktyczną nauką zawodu.
- d) V-ce Dyrektor ds. dydaktycznych sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną szkół i współpracuje z V-ce Dyrektorem ds. wychowawczych w zakresie wychowania, resocjalizacji i opieki oraz działalności administracyjno-gospodarczej Ośrodka.
- e) Odpowiada za majątek szkoły oraz określa zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek.
- f) V-ce Dyrektor ds. dydaktycznych współuczestniczy wraz z Dyrektorem Ośrodka w nadzorowaniu działalności pomocniczego gospodarstwa – warsztatów szkolnych, współuczestniczy w zatwierdzeniu jego planów szkoleniowo-produkcyjnych i finansowych.
- g) Podczas nieobecności Dyrektora i V-ce Dyrektora ds. wychowania, zastępują ich nadzoruje całokształt funkcjonowania Ośrodka.
- h) Współdziała z Dyrektorem Ośrodka w zakresie:
- organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i egzekwowaniu realizacji przydzielonych nauczycielom dodatkowych czynności,
  - zapewniania należytego stanu higieniczno-sanitarnego szkół, warunków bezpieczeństwa uczniów i wychowanków oraz wszystkich pracowników szkoły,
  - sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego, m.in. przez hospitowanie nauczycieli, udzielanie im instruktażu i pomocy, dokonywanie oceny ich pracy,
  - stwarzanie warunków do pełnej realizacji programów nauczania i wychowania,
- i) Decyduje zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawach:
- tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - programów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i terapeutycznych, programów ogólnoszkolnych i ośrodkowych uroczystości, imprez, wycieczek, obozów, środowiskowych zajęć sportowych i rekreacyjnych, zgodnie z opracowanym kalendarzem,
  - przyjmowania uczniów do szkół oraz zmiany przez nich klas i kierunku szkolenia zawodowego,
  - sporządzania statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkół,
  - niedopuszczania pracowników do zajęć, w przypadkach wymagających natychmiastowego odsunięcia ich od uczniów, wychowanków, sporządzania zakresów czynności i kompetencji dla nauczycieli pełniących dyżury oraz inne funkcje szkolne,
  - powierzania czasowych zastępstw,
  - przydzielania godzin ponadwymiarowych, uwzględniając potrzeby szkoły.

## **KIEROWNIK WARSZTATÓW**

### **zakres obowiązków i kompetencji**

1. Bezpośrednim przełożonym kierownika warsztatów jest Dyrektor Ośrodka.
2. Kierownik warsztatów podlega V-ce Dyrektorowi ds. dydaktycznych w sprawach praktycznej nauki zawodu wychowanków, a w sprawach funkcjonowania warsztatów- Dyrektorowi Ośrodka
3. Kierownika warsztatów organizuje i jest odpowiedzialny za całokształt spraw związanych z praktyczną nauką zawodu w warsztatach szkolnych oraz spraw związanych z działalnością szkoleniowo-produkcyjną.
4. Do obowiązków Kierownika warsztatów należy w szczególności:
  - a) zapewnienie warunków bhp oraz oprzyrządowanie stanowisk pracy uczniów i pracowników,
  - b) nadzór nad opracowaniem planu szkoleniowo-produkcyjnego,
  - c) zapewnienie właściwej organizacji i realizacji programu praktycznego szkolenia wychowanków,
  - d) dopilnowanie właściwego opracowania i przebiegu procesów technologicznych, przy realizacji planu szkoleniowo-produkcyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem jakości produkcji, dokumentacji warsztatowej oraz kalkulacji,
  - e) stosowanie w pracy warsztatów nowoczesnej techniki i ekonomiki oraz zapewnienie warunków do rozwijania wśród wychowanków pod kierunkiem nauczycieli praktycznej nauki zawodu, racjonalizatorstwa, nowatorstwa i współzawodnictwa ,
  - f) organizowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli zawodu, uczniów
  - g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego m.in. przez hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli zawodu,
  - h) nadzór nad stanem technicznym budynków warsztatów, maszyn, urządzeń i narzędzi oraz organizowanie we właściwym czasie ich remontu,
  - i) nadzór nad wykonaniem czynności administracyjno-gospodarczych warsztatów.
5. Kierownik warsztatów osobiście odpowiada przed Dyrektorem Ośrodka i odpowiednimi władzami za:
  - a) osiągnięcie należytych wyników działalności produkcyjno-szkoleniowej oraz rozwój tej działalności i za rentowność warsztatów,

- b) terminowe i rytmiczne wykonanie zadań wynikających z planów szkoleniowo-produkcyjnych, wykazując dbałość o zapewnienie ciągłości produkcji i usług, właściwą kooperację oraz odpowiednie zaopatrzenie materiałowe,
  - c) powierzony opiece majątek warsztatów, celowe i oszczędne użycie maszyn, narzędzi, urządzeń i materiałów oraz za ich przechowywanie i zabezpieczenie przed pożarem, kradzieżą i zniszczeniem.
  - d) ład, porządek i bieżącą czystość w pomieszczeniach i na stanowiskach pracy podległych mu pracowników,
  - e) prawidłowe i zgodne z przepisami gospodarowanie środkami finansowymi, terminową realizację poleceń i instrukcji dotyczących działalności warsztatów,
  - f) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, zarządzeniami Dyrektora Ośrodka i organów sprawujących nadzór nad warsztatami,
  - g) przestrzeganie norm liczebnych grup warsztatowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Kierownik z racji pełnionej funkcji upoważniony jest do:
- wnioskowania do Dyrektora Ośrodka w sprawie nagradzania i karania pracowników pedagogicznych warsztatów,
7. Prowadzenia korespondencji dotyczącej warsztatów i podpisywania jej.
8. Kierowania działalnością warsztatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **GLÓWNY KSIĘGOWY**

### **zakres obowiązków i kompetencji**

1. Prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami polegające zwłaszcza na:

- a) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości, terminowym i rzetelnym przekazywaniu informacji ekonomicznych,
- b) prowadzeniu na bieżąco sprawozdawczości budżetowej,
- c) zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów,
- d) właściwym przebiegu operacji finansowych,
- e) ochronę mienia będącego w posiadaniu Ośrodka oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie,
- f) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,

- g) właściwe zabezpieczenie dokumentów kasowych, finansowych, pieczętek
- h) nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości wykonywanych przez poszczególnych pracowników pionu administracyjnego Ośrodka,
- i) opracowywaniu w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka preliminarzy budżetowych i współuczestniczeniu w planowaniu zadań finansowo-gospodarczych,
- j) przeprowadzaniu kontroli gospodarki finansowo-materiałowej Ośrodka (kasy, magazyny, kuchnia oraz gospodarki materiałami będącymi w użytkowaniu),
- k) nadzór y wydawanie koniecznych zarządzeń odnośnie inwentaryzacji w myśl obowiązujących przepisów,
- l) prowadzeniu całokształtu spraw księgowych związanych ze składkami ZUS i sprawami rozliczeń podatkowych pracowników.
- m) Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami polegające zwłaszcza na:
- n) wykonywaniu dyspozycji środkami finansowymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
- o) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę,
- p) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- q) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- r) analizowaniu wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki.

2. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Ośrodka nie ujętych w powyższym zakresie.

3. W celu realizacji swoich zadań Główna Księgowa ma prawo:

- a) wnioskować o określenie trybu według którego mają być wykonywane przez inne służby i osoby prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej, księgowości, kalkulacji wynikowej kosztów oraz sprawozdawczości finansowej,
- b) żądać od innych służb oraz osób udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień jak również udostępnienia do wglądu dokumentacji i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
- c) żądać od innych służb i osób usunięcia w wyznaczonym terminie nieprawidłowości dotyczących zwłaszcza:
- d) przyjmowania, wystawiania, obiegu i kontroli dokumentów, systemu kontroli wewnętrznej,

- e) występować do kierownika jednostki z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli określonych zagadnień, które nie leżą w zakresie działalności głównej księgowej.
- f) podpisywać wszystkie dokumenty księgowe w zakresie działalności finansowej Ośrodka obok podpisu Dyrektora Ośrodka
- g) Prowadzić korespondencję finansową w zakresie przydzielonych obowiązków w porozumieniu z Dyrektorem.
- h) Koordynować dokonywanie koniecznych zakupów dla Ośrodka, w porozumieniu z Dyrektorem.

## **WYCHOWAWCY**

### **obowiązki wychowawcy Ośrodka**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu resocjalizacyjnego pracy z wychowankiem.
2. Organizowanie i prowadzenie obserwacji pracy resocjalizacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych grupie wychowawczej, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie.
3. Systematyczne prowadzenie obserwacji wychowanków powierzonej grupy, konsultowanie własnych spostrzeżeń o wychowankach z psychologiem, lekarzem, pedagogiem, nauczycielami i innymi pracownikami Ośrodka zajmującymi się wychowankami tej grupy, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
4. Aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia.
5. Ścisłe współdziałanie z pedagogiem i psychologiem.
6. Opracowywanie opinii o wychowankach powierzonej grupy, wnioskowanie w sprawach urlopowania, przedłużania pobytu, zwolnień z Ośrodka, przeniesienie wychowanków z powierzonej grupy.
7. Systematyczne poznawanie uczniów w toku nauczania i wychowania oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z działalnością obserwacyjną.
8. Wychowawca ponoszący winę za wypadek z powodu zaniedbań w czasie pełnienia dyżurów pociągnięty będzie do odpowiedzialności dyscyplinarnej a w przypadkach szczególnych również do odpowiedzialności karnej.

9. Współpraca we wszystkich pracownikami Ośrodka, a w szczególności z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, nauczycielami, lekarzami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, wyrównawczej, terapeutycznej.
10. Sprawowanie opieki nocnej nad wychowankami wg grafiku i regulaminu dyżurów.
11. Wszelkie sprawy nie będące pracą bezpośrednią z wychowankiem a w szczególności sprawy administracyjne-biurowe, gospodarcze i organizacyjne wykonuje w czasie przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z wychowankami.
12. Współpracować w zakresie ciągłości oddziaływań wychowawczych z rodziną wychowanka.

## **NAUCZYCIELE**

### **Obowiązki nauczyciela Ośrodka**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych uczniom.
2. Do najważniejszych zadań i obowiązków nauczycieli należą:
  - a) realizacja programu nauczania.
  - b) wzbogacenie własnego warsztatu pracy w zakresie doskonalenia zawodowego,
  - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
  - d) udzielania pomocy w przezwyciężaniu trudności i kłopotów uczniów,
  - e) sprawiedliwe, obiektywne i systematyczne ocenianie każdego z uczniów,
  - f) udzielanie informacji rodzicom na temat zachowania i postępów w nauce uczniów,
  - g) prowadzenie dokumentacji szkolnej (klasowej),
  - h) sporządzanie aktualnego rozkładu materiału nauczania,
  - i) sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału (klasy),
  - j) działanie na rzecz likwidowania zaległości programowych w oparciu o wskazania diagnozy pedagogicznej i psychologicznej.
3. Nauczyciel pełniący dyżur zobowiązany jest:
  - a) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży powierzonej jego opiece,
  - b) dbać o bezpieczeństwo podczas przerw oraz po zakończeniu zajęć, do chwili opuszczenia obiektu szkolnego,
  - c) dbać o bezpieczeństwo młodzieży podczas przejść do stołówki na II śniadanie, a po jej powrocie za opiekę w miejscach ich przebywania, tj. korytarzach, toaletach i przed budynkiem szkolnym od strony boiska

- d) dbać o czystość, ład i porządek, zdyscyplinowanie młodzieży w całym obiekcie szkolnym.
4. Celem pełnienia dyżurów jest zapewnienie młodzieży bezpieczeństwa, a w przypadku występujących zagrożeń eliminowanie ich i ostrzeżenie młodzieży o możliwościach wystąpienia zagrożeń oraz zabezpieczenie ewentualnych miejsc zagrożeń i meldowanie o nich przełożonym.
5. Powyższy zakres czynności nauczyciela dyżurnego nie zwalnia pozostałych nauczycieli od odpowiedzialności za troskę o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów swej klasy, w dniu, w którym prowadzą zajęcia szkolne.
6. Nauczyciel ponoszący winę za wypadek z powodu zaniedbań w czasie pełnienia dyżurów pociągnięty będzie do odpowiedzialności dyscyplinarnej, a w przypadkach szczególnych również do odpowiedzialności karnej.
7. Nauczyciel-wychowawca organizuje proces wychowania zespołu klasowego:
  - a) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w klasie i wychowawcami ośrodka
  - b) współpracuje z rodzicami w zależności od potrzeb i możliwości
  - c) współdziała z pedagogiem szkolnym, psychologiem, kuratorem sądowym
8. Prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.
9. Wszelkie sprawy nie będące pracą bezpośrednią z uczniem, a w szczególności sprawy administracyjne-biurowe, gospodarcze i organizacyjne wykonuje w czasie przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z uczniami.

## **NAUCZYCIELE ZAWODU**

### **obowiązki nauczyciela zawodu**

1. Prowadzenie praktycznej nauki zawodu zgodnie z ustaleniami zawartymi w arkuszu organizacyjnym warsztatów.
2. Przygotowanie i organizowanie stanowisk pracy oraz dostarczenie uczniom we właściwym czasie materiałów, narzędzi, przyrządów i obowiązującej dokumentacji technicznej warsztatowej wyszczególnionej w instrukcji.
3. Racjonalne wykorzystanie maszyn, urządzeń i narzędzi oraz pozostałych stanowisk pracy.

4. Oddziaływania wychowawcze na młodzież poprzez:
- a) właściwe planowanie i organizowanie zajęć praktycznych i własnego stanowiska pracy,
  - b) prawidłowy stosunek do zadań i obowiązków,
  - c) prawidłową postawę i właściwy stosunek do przełożonych i kolegów, autorytet oparty na rzetelnej wiedzy zawodowej i umiejętnościach praktycznych, osobisty przykład stanowiący skuteczny środek wychowawczy.
  - d) Podnoszenie kultury osobistej i zawodowej uczniów wyrażającej się zamiłowaniem do zawodu, poszanowaniem pracy i własności społecznej, koleżeńskim współzyciem i współdziałaniem, utrzymaniem ładu, porządku i czystości na stanowiskach pracy i działach szkoleniowych oraz pozostałych pomieszczeniach warsztatów szkolnych.
  - e) Kształtowanie u uczniów umiejętności i nawyków prawidłowego planowania i organizowania pracy oraz osobistej i zespołowej odpowiedzialności za pracę i jej wyniki.
  - f) Systematyczne wykorzystanie i odwoływanie się do wiadomości zawodowych i prawidłowe łączenie zajęć praktycznych z teoretycznymi.
  - g) Skuteczne wdrażanie uczniów do oszczędnego gospodarowania surowcami, materiałami, narzędziami, energią elektryczną, wodą, itp. Oraz prawidłowej eksploatacji środków produkcji i ich konserwacji.
  - h) Przestrzeganie przepisów bhp w procesie dydaktyczno-wychowawczym zajęć praktycznych i wdrażanie do tego wychowanków.
  - i) Systematyczne kontrolowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów warsztatowych obowiązujących w instrukcji i zarządzeń.
  - j) Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji pedagogicznej i techniczno-produkcyjnej.
  - k) Systematyczne ocenianie uczniów za wyniki pracy zgodnie z kryteriami ocen a oceny uzasadniać i podawać do wiadomości uczniów.
  - l) Dobieranie odpowiednich metod i zasad nauczania przyczyniających się do świadomej i aktywnej działalności uczniów w toku praktycznej nauki zawodu.
  - m) Wdrażanie uczniów do pomysłów i wniosków racjonalizatorskich przyczyniających się do zwiększenia oszczędności, jakości i wydajności oraz wykorzystania każdej przydatnej inicjatywy w tym zakresie.
  - n) Organizowanie i kierowanie procesem dydaktyczno-wychowawczym zajęć praktycznych zgodnie z wymogami metodyki praktycznej nauki zawodu.
  - o) Każda nowa umiejętność opanowywana przez uczniów winna być poprzedzona skutecznym pokazem z objaśnieniami nauczyciela.

- p) Systematyczne kontrolowanie i nadzorowanie zajęć praktycznych oraz skuteczne korygowanie nieprawidłowości ujawniających się w pracy uczniów.
- q) Sprawdzanie przed każdą lekcją zajęć praktycznych stanu bhp stanowisk szkoleniowych, maszyn, urządzeń i narzędzi oraz niezwłoczne zgłaszanie nieprawidłowości i usterek Kierownikowi warsztatów, jeżeli nie można ich usunąć we własnym zakresie.
- r) Rzetelne przygotowanie każdej lekcji zajęć praktycznych zgodnie z wymogami w tym zakresie.
- s) Prawidłowe organizowanie stanowiska pracy uczniów oraz własne instruktaże.
- t) Prawidłowe organizowanie stanowiska pracy uczniów oraz własne instruktaże.
- u) Prawidłowe eksploatowanie i konserwowanie przydzielonych środków produkcji, za które ponosi osobistą odpowiedzialność.
- v) Systematyczne kształtowanie u uczniów umiejętności i nawyków bezpiecznej pracy i skuteczne reagowanie na każdą nieprawidłowość w tym zakresie. Wdrażanie uczniów do dyscypliny i racjonalnego wykorzystania czasu pracy i nauki.
- w) Współpraca z wychowawcami klas, wychowawcami Ośrodka, pedagogiem i psychologiem, których uczniowie szkolą się pod jego kierunkiem.
- x) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami uczniów oraz współpraca ze środowiskiem wychowawczym uczniów w celu likwidacji nieprawidłowych objawów ich zachowania się.
- y) Systematyczne doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych.
- z) poprawne formułowanie celów lekcji zajęć praktycznych i konsekwentne ich realizowanie.
- aa) Systematyczne, obiektywne i konstruktywne ocenianie wyników zajęć praktycznych uczniów.
- bb) Stwarzanie sprzyjających warunków i atmosfery do pracy i nauki w czasie zajęć praktycznych oraz przejawianie troski o zdrowie uczniów.
- cc) Dyżurujący nauczyciel zawodu zobowiązany jest:
  - Stawiać się w miejscu pracy 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
  - Przebywać w miejscu dyżuru.
  - Reagować na wszelkie formy niewłaściwego zachowania uczniów.
  - Zgłaszać zauważone nieprawidłowości , które mogą spowodować wypadek lub narazić warsztaty na straty materialne.
  - Jeżeli nauczyciel dyżurny musi opuścić miejsce dyżuru uzgadnia zastępstwo z przełożonym.
- dd) Terenem dyżuru w warsztatach szkolnych są:

- stołówka w Ośrodku – podczas II śniadań,
  - teren przed budynkiem warsztatów szkolnych: ogrodzony plac przed wejściem do warsztatów szkolnych.
- ee) Wszelkie sprawy nie będące pracą bezpośrednią z uczniem a w szczególności sprawy administracyjne-biurowe, gospodarcze i organizacyjne wykonuje w czasie przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z wychowankami

## **PSYCHOLOG**

1. Do obowiązków psychologa należy:

- a) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych służących poznawaniu każdego wychowanka, wykrywaniu przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń i trudności szkolnych wychowanków. Określenie kierunków i programów oddziaływania reedukacyjno-resocjalizacyjnych, orientacji zawodowej, prognozowania pedagogicznego.
- b) Konsultowanie wyników badań i obserwacji z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalanie wspólnej diagnozy, formułowania na piśmie wydawanych orzeczeń.
- c) Współdziałanie w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych.
- d) Prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej.

2. Psycholog nie prowadzi grupy wychowawczej.

3. Sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami nowoprzybyłymi mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku.

4. Wszelkie sprawy nie będące pracą bezpośrednią z wychowankiem a w szczególności sprawy administracyjne – biurowe, gospodarcze i organizacyjne wykonuje w czasie ustalonym przez Dyrektora np. przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z wychowankami.

## **PEDAGOG**

1. Do obowiązków pedagoga Ośrodka należy:

- a) analizowanie i aktualizowanie wywiadów środowiskowych wychowanków,
- b) uaktualnianie danych o sytuacji rodzinnej wychowanków,

2. Współdziałanie z sądami, instytucjami, organizacjami, administracją oświatową, zakładami pracy, policją, PCPR
3. Podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej.
4. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji i organizacji do tego powołanych na środowisko domowe wychowanków, w celu przekształcenia go na pozytywne wychowawczo i przygotowanie do kontynuacji pracy wychowawczej po powrocie wychowanka do domu.
5. Opieka osobista nad wychowankiem w czasie przejazdu i pobytu poza Ośrodkiem w związku z rozprawą sądową, przeniesieniem do innej Ośrodka, itp.
6. Załatwianie spraw związanych z umieszczeniem wychowanków w innych placówkach wychowawczych i leczniczych, w internatach itp. Dowóz wychowanków do Ośrodka z związku z rozprawą sądową, przeniesieniem do innej placówki, itp.
7. Pedagog nie prowadzi grupy wychowawczej.
8. Pedagog opracowuje, organizuje i nadzoruje realizację programów profilaktycznych .
9. Wszelkie sprawy nie będące pracą bezpośrednio z wychowankiem, a w szczególności sprawy administracyjne-biurowe, gospodarcze i organizacyjne wykonuje w czasie ustalonym przez Dyrektora np. przed lub po zakończeniu bezpośrednich zajęć z wychowankami.

## **VII. Sprawy administracyjne**

1. W ośrodku zatrudnieni są pracownicy administracji, ekonomiczni i obsługi wg norm i zasad obowiązujących w szkołach i innych placówkach opiekuńczo-wychowawczych. Stan zatrudnienia pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi określa arkusz organizacyjny Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
2. Opiekę zdrowotną pełni lekarz rodzinny. Wszelkie świadczenia diagnostyczne, specjalistyczne i rehabilitacyjne wychowankom zapewnia właściwy terenowy zespół opieki zdrowotnej.
3. Ośrodek jest jednostką budżetową, której koszty działalności są pokrywane z budżetu przydzielanego przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Ośrodka jest dysponentem funduszy przyznawanych placówce i gospodaruje nimi zgodnie z potrzebami i preliminarzem budżetowym.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej oraz prowadzenie obowiązującej dokumentacji w tym zakresie regulują odrębne przepisy.

6. Ośrodek prowadzi dokumentację:
- a) pobytu wychowanków w ośrodku (księga uczniów, wychowanków, dokumentacja księgową itp.) teczki wychowanków, książka meldunków, itp.)
  - b) dokumentację osobistą wychowanków (karty odzieżowe, arkusze obejmujące indywidualne programy resocjalizacyjne, wypłacania kieszonkowego, wydawania z magazynu, itp.). W/w dokumentacja prowadzona jest na zasadzie odrębnych przepisów,
  - c) archiwum,
  - d) protokoły z posiedzeń rad pedagogicznych, komisji, itp.
  - e) inną, wg odrębnych przepisów.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy używa pieczęci wspólnej dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Ośrodka oraz pieczęci podłużnych z nazwami poszczególnych jednostek:

