



Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii
Dom Matki Dobrego Pasterza
ul. Zgoda 14, 05-500 Piaseczno
tel.: (22) 756-83-37; e-mail: poczta@mos-piaseczno.pl

Statut

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii
„Dom Matki Dobrego Pasterza”

Spis treści

I. NAZWA I TYP PLACÓWKI.....	3
II. CEL I ZADANIA OŚRODKA.....	4
III. ORGANY OŚRODKA.....	6
IV. ORGANIZACJA OŚRODKA	9
V. PRACOWNICY.....	14
VI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	17
VII. ZASADY REKRUTACJI.....	28
VIII. WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI / PRAWNYMI OPIEKUNAMI	29
IX. WYCHOWANKI: PRAWA I OBOWIĄZKI, SKREŚLENIE Z LISTY	30
X. ORGANIZACJA NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTALCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	35
XI. DOKUMENTACJA	35
XII. BUDŻET	36

I. NAZWA I TYP PLACÓWKI

§ 1

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Dom Matki Dobrego Pasterza”, zwany dalej Ośrodkiem, jest placówką niepubliczną, działającą w systemie oświaty, przeznaczoną dla dziewcząt, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii.
2. Pełna nazwa Placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Dom Matki Dobrego Pasterza”.
3. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii ma siedzibę w budynku stanowiącym własność Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza w Piasecznie przy ul. Zgoda 14.
4. Organem Prowadzącym Placówkę jest Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza, z siedzibą generalną w Piasecznie przy ul. Kościelnej 9, posiadające osobowość prawną mocy art.8 ust 1pkt. 6 ustawy z dn. 17.05.1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP (Dz.U. z 1989 r. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.)
5. Organem dotującym jest Starostwo Powiatowe w Piasecznie.
6. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi, wydanymi na jej podstawie.
7. Nad całokształtem działalności Ośrodka opiekę i nadzór sprawuje Zgromadzenie Służebnic Matki Dobrego Pasterza jako Organ Prowadzący, reprezentowany przez Przełożoną Generalną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Ośrodek jest Placówką katolicką; podlega nadzorowi biskupa diecezji w zakresie ustalonym przez prawo kanoniczne (Kan 806 KPK)

§ 2

1. Ośrodek przeznaczony jest dla dziewcząt, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Placówka przeznaczona jest dla dziewcząt, o których mowa w ust. 1, niezależnie od przekonań, statusu, wyznania, pochodzenia.
3. Ośrodek – we współpracy z rodziną, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, kuratorami i sądami oraz innymi instytucjami wspierającymi nieletnich – udziela wychowankom wsparcia w rozwoju osobowym i przygotowaniu do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
4. W skład Ośrodka wchodzi:
 - a. grupy stacjonarne (wychowanki korzystające z zakwaterowania),
 - b. grupa niestacjonarna (wychowanki nie korzystające z zakwaterowania),
 - c. Szkoła Podstawowa im. św. Małgorzaty z Kortony (oddziały VII – VIII),
 - d. Branżowa Szkoła I stopnia im. Św. Małgorzaty z Kortony,
 - e. Branżowa Szkoła II stopnia im. Św. Małgorzaty z Kortony.

§ 3

1. Ośrodek jest Placówką katolicką, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki. Zadaniem Ośrodka jest wspieranie wychowanek w ich wszechstronnym rozwoju przez zapewnienie opieki, harmonijną realizację nauczania, wychowania i przeciwdziałania zagrożeniom.

§ 4

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty szkolne na zasadach określonych przez MEN.
2. Ośrodek i Szkoła prowadzi przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, instrukcją kancelaryjną.
3. Ośrodek i Szkoła dysponują pieczęciami urzędowymi z nazwą Ośrodka i Szkoły.

II. CEL I ZADANIA OŚRODKA

§ 5

1. Celem Ośrodka jest:
 - a. udzielanie pomocy edukacyjno – terapeutycznej młodzieży żeńskiej w wieku od 13 do 18 roku życia z zaburzeniami zachowania i zagrożonej niedostosowaniem społecznym.
 - b. eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń w zachowaniu wychowanek poprzez przygotowanie ich do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi o prawnymi.
2. W pracy wychowawczej Ośrodek kieruje się zasadami:
 - a. etyki katolickiej w pedagogice i wychowaniu,
 - b. obowiązującym prawem, zarządzeniami organów nadzorujących pracę Ośrodka,
 - c. dobrem wychowanek i troską o ich zdrowie,
 - d. rozwojem osobowym w klimacie ewangelicznej miłości,
 - e. zasadą poszanowania godności osobistej,
 - f. wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 6

1. Ośrodek spełnia swoje cele i zadania, w ramach tworzonych grup wychowawczych z uwzględnieniem wspomaganie wychowanek w ich wszechstronnym rozwoju przez:
 - a. organizowanie zajęć i działań dydaktycznych, wychowawczo – profilaktycznych i opiekuńczych oraz socjoterapeutycznych – rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanek,
 - c. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanek, realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- d. opracowywanie i realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych (IPET) dla każdej wychowanki,
 - e. realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - f. zapewnianie wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - g. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - h. promowanie zdrowego trybu życia,
 - i. propagowanie wolontariatu,
 - j. wspieranie wychowanek w okresie poprzedzającym opuszczenie Placówki,
 - k. przygotowywanie wychowanek do samodzielnego życia zgodnie z zasadami etyki chrześcijańskiej i normami społecznymi,
 - l. kształtowanie obowiązkowości i dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - m. kształtowanie szacunku i miłości do narodowego dziedzictwa,
 - n. przekazywanie i pielęgnowanie tradycji narodowych i wartości chrześcijańskiej,
 - o. wychowanie do poszanowania godności ludzkiej,
 - p. podejmowanie działań interwencyjnych,
 - q. udzielanie pomocy materialnej,
 - r. współpracę z rodzicami i opiekunami prawnymi,
 - s. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanek oraz współpracy w tym zakresie z rodzicami/ opiekunami prawnymi, szkołami oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanki,
 - t. podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu wychowanek.
2. Cele i zadania, o których mowa powyżej, realizowane są poprzez:
- a. zintegrowaną działalność dydaktyczną, profilaktyczną – wychowawczą, terapeutyczną i resocjalizacyjną, umożliwiającą nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, z uwzględnieniem indywidualnych programów pracy z wychowanką (IPET),
 - b. wychowanie religijne przy zachowaniu wolności sumienia,
 - c. współdziałanie z rodzicami/opiekunami wychowanek i pomoc w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych,
 - d. współpracę z instytucjami i organizacjami, których celem działalności jest pomoc podopiecznym Ośrodka,
 - e. organizowanie możliwości udziału wychowanek w życiu społecznym, kulturalnym i religijnym przy współpracy z organizacjami i instytucjami państwowymi, samorządowymi, kościelnymi i innymi,
 - f. materialne wsparcia wychowanek (w zależności od potrzeb wychowanek i możliwości finansowych Ośrodka),
 - g. kształcenia i przygotowanie do pracy zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanek.

III. ORGANY OŚRODKA

§ 7

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora Ośrodka powierza Przełożona Generalna Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza.
2. Przy zatrudnianiu i zwalnianiu Dyrektora Ośrodka nie mają zastosowania przepisy prawa oświatowego dotyczące szkół i placówek publicznych prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
3. Dyrektor Ośrodka, za zgodą Organu Prowadzącego, może utworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

§ 9

1. Dyrektor Ośrodka kieruje całą jego działalnością, reprezentuje Placówkę na zewnątrz, odpowiada za realizację zadań statutowych oraz za poziom pracy Ośrodka i dostosowywanie jego działalności do potrzeb społecznych w zakresie swej działalności statutowej, w szczególności do potrzeb wychowanek.
2. Do zadań Dyrektora Ośrodka należy:
 - a. sprawowanie opieki nad wszystkimi wychowankami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb,
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców,
 - c. nadzorowanie prawidłowego przebiegu awansu zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka, opracowywanie projekty organizacji Ośrodka i rocznego sprawozdania merytorycznego z działalności Placówki,
 - d. przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej Ośrodka projektu rocznego Planu Pracy Ośrodka i nadzorowanie jego realizacji,
 - e. ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy oraz przydział obowiązków dla pracowników Ośrodka,
 - f. odpowiedzialność za przygotowywanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Ośrodka oraz innych specjalistycznych programów i odpowiedzialność za ich realizację,
 - g. przyjmowanie i skreślanie wychowanek z listy Ośrodka, zgodnie z zasadami zapisanymi w rozdziale V,
 - h. zatrudnianie oraz zwalnianie pracowników Ośrodka, z uwzględnieniem charakteru i zadań statutowych Placówki,

- i. organizowanie i wspieranie doskonalenia zawodowego pracowników Ośrodka, z uwzględnieniem zadań statutowych Placówki,
 - j. dysponowanie budżetem Placówki pod nadzorem i kontrolą Organu Prowadzącego,
 - k. odpowiedzialność za dokumentację Ośrodka,
 - l. realizowanie innych zadań, związanych ze statutową działalnością Placówki.
3. Dyrektor Ośrodka może powierzyć część swoich zadań innym pracownikom; nie zwalnia go jednak z odpowiedzialności za jakość realizowania tych zadań.
 4. W Placówce może być utworzone stanowisko Dyrektora Szkoły w sposób określony dla Dyrektora Ośrodka (§ 8 ust.1 i 2).
 5. Obszar zadań i odpowiedzialności Dyrektora Szkoły określa Dyrektor Ośrodka za zgodą Organu Prowadzącego.

§ 10

Dyrektor Szkoły:

1. Dyrektor Szkoły pełni rolę zastępcy Dyrektora Ośrodka.
2. Dyrektorem Szkoły jest siostra Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza, której Przełożona Generalna – Organ Prowadzący powierzyła funkcję Dyrektora.
3. Dyrektor Szkoły organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą szkoły, odpowiada za:
 - a. arkusz organizacyjny Szkoły, a po jego zatwierdzeniu ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. odpowiednie wykorzystanie sal lekcyjnych,
 - c. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - e. organizowanie dyżurów nauczycieli i wychowawców,
 - f. nadzór pedagogiczny,
 - g. prowadzenie hospitacji nauczycieli, instruktorów,
 - h. współdziałanie z organizacjami i instytucjami państwowymi, samorządowymi i kościelnymi,
 - i. nadzór nad warunkami BHP i higieniczno – sanitarnymi w szkole,
 - j. sprawowanie opieki nad uczennicami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez podejmowane działania prozdrowotne,
 - k. udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i inspirowanie ich do twórczej i innowacyjnej pracy,
 - l. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami,
 - m. wykonuje inne działania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji statutowych zadań Placówki dotyczących kształcenia, wychowania, opieki, terapii i resocjalizacji.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka, który przygotowuje jej zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Ośrodka, zebraniu Rady Pedagogicznej przewodniczy Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego w celu omówienia i zatwierdzenia planów pracy dydaktyczno – wychowawczej, organizacji Ośrodka oraz zatwierdzenia regulaminów wewnętrznych Placówki,
 - b. podsumowujące półrocze i rok szkolny (klasyfikacyjnej rocznej), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania wychowanek oraz omówieniem problemów wychowawczych,
 - c. po zakończeniu roku szkolnego w celu podsumowania pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej i ustaleniu wniosków na następny rok,
 - d. w miarę potrzeb, z inicjatywy: Dyrektora Ośrodka, Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół.
7. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art.70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe z późn. zmianami.
8. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - a. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczennic,
 - b. opiniuje, wnioskuje i realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny oraz inne programy związane ze statutową działalnością Ośrodka,
 - c. opiniuje projekty związane z systemem doskonalenia pracowników pedagogicznych,
 - d. zatwierdza regulaminy wewnętrzne Ośrodka,
 - e. opiniuje propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału stałych prac i zajęć dla pracowników w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z zadań Placówki,
 - f. opiniuje sprawy związane z indywidualnymi potrzebami wychowanek, ich kształceniem oraz sprawy skreślania z listy wychowanek Ośrodka,
 - g. opiniuje projekt organizacji Ośrodka,
 - h. podejmuje na wniosek Dyrektora Ośrodka, także z własnej inicjatywy – za zgodą Dyrektora inne zadania w Placówce, w szczególności wspierające wychowanie i edukację wychowanek.
9. Członków Rady obowiązuje tajemnica obrad Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski sprawuje następujące funkcje:
 - a. przedstawia Opiekunowi Samorządu i Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Placówki, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw ucznia i praw wychowanków Ośrodka,
 - b. może brać udział w rozwiązywaniu konfliktów między wychowankami.
2. Samorząd wybiera wszystkie wychowanki, a jego organy wybierane są w demokratycznych wyborach.
3. Nad działalnością Samorządu sprawuje opiekę co najmniej jeden pracownik pedagogiczny wskazany przez Dyrektora Ośrodka lub wybrany przez wychowanki, przy akceptacji Dyrektora Ośrodka.
4. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczennice:
 - a. znały program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - b. miały zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. miały możliwość organizowania w szczególności działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej,
 - d. miały zapewnione odpowiednią organizację życia szkolnego i właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół podopiecznych w demokratycznych wyborach zwykłą większością głosów. Jeśli Regulamin taki nie powstanie, zastosowanie mają przepisy ogólne na temat działalności samorządów uczniowskich.

IV. ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 13

Strukturę Ośrodka tworzą.

1. Zespół Szkół im. św. Małgorzaty z Kortony.
2. Internat.
3. Zajęcia pozalekcyjne.

§ 14

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako Placówka, w której są przewidziane ferie szkolne. Za zgodą Organu Prowadzącego, Ośrodek może również prowadzić działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych (wyjazdy feryjne, kolonijne).
2. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

3. Dyrektor Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Placówki, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Uwzględniając specyfikę zaburzeń występujących u podopiecznych Ośrodka, Zespół Szkół umożliwia im zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania kwalifikacji zawodowych.
5. Szkoła Podstawowa i Branżowe Szkoły I i II Stopnia realizują cele i zadania wynikające z przepisów Ustawy Prawo Oświatowe oraz innych Ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 3 niniejszego Statutu.
6. Kształcenie ogólne w Branżowej Szkole otwiera proces uczenia się przez całe życie. Poza kształceniem zawodowym, Branżowa Szkoła ma za zadanie wyposażyć uczennice w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia w branżowej szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu szkół jest oddział, złożony z uczennic, które w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i zgodnym z podstawową programową w danym oddziale. Liczba uczennic w oddziale wynosi 10 – 16 osób.
8. Podstawową formą pracy Ośrodka są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie podziału na oddziały (klasy) i zajęć popołudniowych w grupach stacjonarnych Placówki.
9. Na terenie ośrodka możliwe jest za zgodą Dyrektora przeprowadzenie ankiet (także anonimowych) w celach diagnostycznych.
10. Szkoła w Ośrodku spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo Oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej, co oznacza, że:
 - a. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych szkół,
 - b. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczennic oraz przeprowadzenia egzaminów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
 - c. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

§ 15

1. Szkoła w Ośrodku realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - a. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia.
 - b. uwzględnia realizację zaleceń zawartych w orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- c. bierze pod uwagę indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczennic uwzględniając specyficzne trudności w uczeniu się,
- d. zapewnia dodatkowe zajęcia edukacyjne (zajęcia przedmiotowe, doradztwo zawodowe)
- e. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnień uczennic,
- g. zajęcia z wiedzy o życiu, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,
- h. umożliwia korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych,
- i. dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczennic,
- j. wychowuje uczennice w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych wyznań i kultur,
- k. uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków,
- l. pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do pełnego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym.

§ 16

1. Szkoła wspiera wszechstronny rozwój uczennicy przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy uczennic i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz poradni specjalistycznych, placówek doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

§ 17

1. Szkoła umożliwia zdobycie i uzyskanie wiedzy poprzez:
 - a. klasyczny i nowatorski proces nauczania,
 - b. stosowanie metod kształcenia specjalnego,
 - c. indywidualizację form i metod pracy na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która jest udzielana z inicjatywy: uczennicy, rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciela, wychowawcy grupy stacjonarnej dziewcząt.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczennicami odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb poprzez:
 - a. udzielanie pomocy w adaptacji do nowego środowiska przyczyniając się do poprawy samopoczucia uczennic,
 - b. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

§ 18

1. Szkoła realizuje cele i zadania w ustawie Prawo Oświatowe, w oparciu o:
 - a. podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty,
 - b. szkolny zestaw programów nauczania przyjęty do realizacji przez Radę Pedagogiczną,
 - c. ocenianie wewnątrzszkolne,
 - d. program wychowawcze – Profilaktyczny Ośrodek,
 - e. zatwierdzone programy autorskie i innowacje pedagogiczne.

§ 19

1. Celem szkoły podstawowej jest wszechstronny rozwój wychowanków w wymiarze intelektualnym i społecznym, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa do ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w aktualnie obowiązującej ustawie o systemie oświaty, oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 20

1. Celem kształcenia w Szkole Branżowej jest przygotowanie uczennicy do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
2. Cele kształcenia w Szkole Branżowej dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie kształcenia ogólnego dla trzyletniej Branżowej Szkoły.
3. Do zadań w Szkole Branżowej w zakresie kształcenia zawodowego należy:
 - a. integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych,
 - b. podejmowanie działań wspomagających rozwój każdej uczennicy stosownie do jej potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki,
 - c. współpraca z pracodawcami jako istotny element nowoczesnego kształcenia odpowiadającego potrzebom współczesnej gospodarki,
 - d. realizowanie kształcenia w oparciu o współpracę z pracodawcami.
4. Cele i zadania kształcenia w danym zawodzie określa podstawa programowa w danym zawodzie.
5. Branżowa Szkoła dokonuje bieżącej oceny stopnia osiągnięcia przez uczennice oczekiwanych efektów kształcenia oraz ich przygotowania do potwierdzenia kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach.

§ 21

1. Praktyczna nauka zawodu uczennic jest organizowana przez Branżową Szkołę I i II stopnia.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie szkolnych zajęć praktycznych i w przypadku staży zawodowych u pracodawców.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się na warsztatach szkolnych i w pracowniach szkolnych.
5. Praktyczna nauka zawodu uczennic jest prowadzona indywidualnie lub w grupach.
6. Staże zawodowe u pracodawców organizuje się dla uczennic Szkoły Branżowej II stopnia w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

§ 22

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczennic,
 - b. doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - c. udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
 - d. stworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - e. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczennic oraz wyrabiania i pogłębiania w uczennicach nawyku czytania i uczenia się,
 - f. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz:
4. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - a. gromadzi i opracowuje zbiory,
 - b. udostępnia zbiory uczennicom i nauczycielom,
 - c. prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
 - d. organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczennic,
 - e. tworzy i upowszechnia wśród uczennic, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę, współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

§ 23

1. Działania pozalekcyjne organizują:
 - a. nauczyciele zajęć wyrównawczych i artystycznych,
 - b. specjaliści – pedagog, psycholog terapeuta uzależnień.

2. Zajęcia pozalekcyjne są adresowane do wszystkich podopiecznych Ośrodka.
3. W ramach działań pozalekcyjnych prowadzone są następujące zajęcia:
 - a. rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne (socjoterapeutyczne),
 - b. rozmowy indywidualne, porady, konsultacje,
 - c. rozwijające zainteresowania,
 - d. rozwijające umiejętności uczenia się,
 - e. dydaktyczno – wyrównawcze,
 - f. inne o charakterze terapeutycznym,
 - g. związane z wyborem kierunku dalszej edukacji i drogi zawodowej,
 - h. związane z życiem kulturalnym Ośrodka i środowiska, w tym organizacja uroczystości świątecznych i okolicznościowych,
 - i. warsztaty.

§ 24

1. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej, zwany dalej „dziennikiem elektronicznym” lub „dziennikiem”.
2. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego Szkoła zapewnia:
 - a. zachowanie selektywności dostępu danych stanowiących dziennik elektroniczny,
 - b. zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - c. zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem bądź utratą,
 - d. umożliwienie bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego rodzicom /opiekunom prawnym, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych w taki sposób, by umożliwić odczyt danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

V. PRACOWNICY

§ 25

Ośrodek zatrudnia:

1. Nauczycieli.
2. Wychowawców grup stacjonarnych.
3. Specjalistów (pedagogów, psychologów, terapeutów).
4. Pracowników na stanowiskach administracji i obsługi.

§ 26

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczennic w czasie zajęć organizowanych w Placówce.
2. Pracownicy Ośrodka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się podstawą moralną z poszanowaniem

godności osobistej uczennicy, postawą obywatelską oraz dobrem uczennic i troską o ich zdrowie.

§ 27

Nauczyciel:

1. Jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz jakość i wyniki swojej pracy.
2. Indywidualizuje pracę z uczennicą na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy.
3. Dostosowuje metody i formy pracy z uczennicą do specyficznych potrzeb edukacyjnych uczennicy określonych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz w IPET-ach, które współtworzy z zespołem specjalistów w Ośrodku.
4. Informuje klasę o zasadach dotyczących sposobu realizacji programu nauczania, sposobu oceniania, a także ustala zasady funkcjonowania uczennicy na zajęciach dydaktycznych.
5. Kieruje się obiektywizmem i bezstronnością w ocenie postępów uczennicy zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie.
6. Dokumentuje przebieg zajęć dydaktycznych w dzienniku elektronicznym oraz prowadzi inną dokumentację wynikającą z przepisów prawa oświatowego.
7. Podejmuje i realizuje dodatkowe obowiązki przydzielone przez Dyrektora Ośrodka.
8. Współpracuje z Dyrektorem Ośrodka w wyposażaniu szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe.
9. Ma obowiązek podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
10. Pełni dyżury międzylekcyjne z ustalonym planem dyżurów.

§ 28

Wychowawca w internacie:

1. Obejmuje swoimi działaniami grupę stacjonarną wychowanek Ośrodka.
2. Pełni dyżur wychowawczy w internacie.
3. Wspomaga i kontroluje działania wychowanek zgodnie z Regulaminem MOS.
4. Organizuje czas nauki własnej i czas wolny wychowanek.
5. Współpracuje z wychowawcami klas poszczególnych uczennic w zakresie realizacji IPET-u i przestrzegania Regulaminu MOS.
6. Uczestniczy w indywidualnych i grupowych formach doskonalenia zawodowego.
7. Wypełnia dziennik zajęć, sporządza raport po każdym dyżurze oraz prowadzi inną dokumentację wynikającą z przepisów prawa.
8. W zależności od potrzeb prowadzi dla wychowanek zajęcia i działania specjalistyczne w następujących formach:
 - a. indywidualne rozmowy i wsparcie psychologiczne,
 - b. rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - c. spotkania z rodziną/opiekunami prawnymi wychowanek (mediacje rodzinne, wywiad środowiskowy),
9. Podejmuje i realizuje dodatkowe obowiązki przydzielone przez Dyrektora Ośrodka.

§ 29

Psycholog:

1. Prowadzi obserwacje, konsultacje i badania w celu:
 - a. ustalenia przyczyn i źródeł występujących u wychowanki zaburzeń,
 - b. określenia kierunków programu działań pedagogicznych, korekcyjnych, wyrównawczych,
 - c. opracowania diagnozy rozwojowej.
2. Uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych na terenie Ośrodka.
3. Prowadzi konsultacje z innymi pracownikami w trudnych sytuacjach wychowawczych.
4. Udziela porad i pomocy psychologicznej wychowankom Ośrodka.
5. Współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w sprawach orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego i diagnozowania problemów podopiecznych ze specjalnymi potrzebami.
6. Współpracuje z innymi instytucjami zewnętrznymi w sprawach wychowanek MOS.
7. Prowadzi dziennik kontaktów i konsultacji w zakresie pomocy psychologicznej.
8. Współpracuje z Dyrektorem Ośrodka w pracach dotyczących dostosowania warunków i form udzielania pomocy wychowankom.
9. Uczestniczy w indywidualnych i grupowych formach doskonalenia zawodowego.

§ 30

Pedagog:

1. Organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne i wychowawcze.
2. Rozpoznaje i organizuje pomoc socjalną, edukacyjną, wyprawki szkolne i inne.
3. Współdziała w sprawach wychowanek z instytucjami zewnętrznymi.
4. Współpracuje z kadrą pedagogiczną Ośrodka w celu integracji oddziaływań wobec wychowanek.
5. Uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego i opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
6. Prowadzi zajęcia z wychowankami w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Praca osób zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych podlega ocenie – zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie, z uwzględnieniem charakteru Placówki i jej zadań statutowych.
2. Pracownicy pedagogiczni mają prawo i obowiązek – określony w Karcie Nauczyciela – doskonalenia zawodowego połączonym z awansem zawodowym. Mają go realizować uwzględniając misję i zadania statutowe Ośrodka.

VI. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 32

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic Zespołu Szkół im. Św. Małgorzaty z Kortony w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne – jako dokument jest dostępny dla uczennic, rodziców/opiekunów prawnych w Statucie MOS.

§ 33

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne uczennicy,
 - b. zachowanie uczennicy.

§ 34

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennicy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczennicę wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez PPP.
2. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczennice danej klasy stopnia respektowania przez uczennicę zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenia osiągnięć edukacyjnych i zachowania edukacyjnych uczennicy odbywa się wg zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje następujące aspekty oceniania:
 - a. ocena/wynik procentowy jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się,
 - b. dla efektywności uczenia się sprawdzanie jest ważniejsze od oceniania,
 - c. ocena/wynik procentowy wynika z wymagań programowych,
 - d. ocenianie jest to, co uczennica umie, a nie to, czego nie potrafi,
 - e. uczennice dobrze znają kryteria oceniania,
 - f. ocenianie procentowe motywuje uczennicę do dalszej pracy,
 - g. ocenianie jest procesem zbierania informacji o postępach i osiągnięciach uczennicy,
 - h. w ocenianiu stwarza się sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy różnych działów i przedmiotów,
 - i. ocena uwzględnia wkład pracy uczennicy,
 - j. ocena pomaga uczennicy podejmować decyzje dotyczące jej przyszłości,
 - k. samoocena jest ważnym elementem oceniania,
 - l. ocenianie uczennicy jest systematyczne,
 - m. każda ocena wpisana do dziennika jest ważna.

5. Ocenianie Wewnętrzne jest jedynym dokumentem określającym zasady oceniania.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. informowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych i jej zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. przekazywanie uczennicom informacji zwrotnej o tym co uczennica zrobiła dobrze, a co musi jeszcze poprawić oraz pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
 - c. motywowanie uczennicy do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d. Dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennicy,
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i dostosowania metod pracy dydaktyczno-wychowawczej do indywidualnych potrzeb uczennicy.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c. ocenianie bieżące i ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach uczennicy w nauce.

§ 35

1. Dodatkowe zasady wypracowane przez uczennice i nauczycieli Zespołu Szkół:
 - a. pierwszego dnia po przerwach świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc), wakacjach zimowych uczennica nie jest odpytywana i nie egzekwuje się od niej wiadomości w innej formie,
 - b. pierwsze dwa tygodnie września dla pierwszorocznych wychowanek są dniami przystosowania się w nowym środowisku i w tym czasie wychowanki nie otrzymują ocen negatywnych (wartości procentowych (0% - 40%); okres dwóch tygodni aklimatyzacji obowiązuje także w przypadku uczennic zmieniających szkołę,
 - c. po chorobie dłuższej niż tydzień uczennica pierwszego dnia po powrocie do szkoły jest zwolniona z wszelkich form sprawdzenia wiedzy, jeśli nieobecność spowodowała znaczne zaległości w opanowaniu materiału nauczania, uczennica indywidualnie uzgadnia z nauczycielami przedmiotów termin nadrobienia zaległości,
 - d. uczennice biorące udział w konkursach, przedstawieniach szkolnych i zawodach sportowych mogą uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, ale są zwolnione z różnych form odpowiedzi – w dniach przygotowań do konkursów, przedstawień, zawodów i w dniu następnym,

- e. uczennice powracające do internatu z zawodów, konkursów, przedstawień, spektakli lub innych form reprezentowania Ośrodka są zwolnione z wszelkich form odpowiedzi w następnym dniu zajęć szkolnych,
- f. w szkole obowiązują zasady tzw. Carte blanche wynikające ze zindywidualizowanego toku nauczania,
- g. w szkole w klasyfikacji rocznej, przyznaje się także nagrodę indywidualną za 100% frekwencję i bardzo dobre wyniki w nauce.

§ 36

Formy, zakres i zasady kontroli postępów edukacyjnych uczennic:

1. Odpowiedzi ustne; forma przeprowadzenia odpowiedzi wynika ze specyfiki danego przedmiotu.
2. Prace pisemne: prace klasowe, próbne egzaminy ósmoklasisty, wypracowania klasowe, testy przewidziane w planie realizacji programu nauczania obejmujące większą partię materiału (rozdział, dział) powinny być zapowiedziane tydzień wcześniej:
 - a. nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 20 dni roboczych; dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole,
 - b. kolejną pracę pisemną można przeprowadzić dopiero po sprawdzeniu i oddaniu poprzednich prac,
 - c. przystąpienie do wszelkich form sprawdzenia wiedzy jest obowiązkowe; nieuzupełnione braki mogą mieć wpływ na ocenę roczną,
 - d. Oceny z prac pisemnych w klasie, nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego z odpowiednią wagą, wpisuje też jako temat lub podtemat lekcji omówienie pracy klasowej, a sprawdzone i ocenione prace może udostępnić uczennicy, rodzicom/opiekunom prawnym.
3. Kartkówki z trzech ostatnich tematów nie muszą być zapowiedziane i nie podlegają poprawie.
4. Ćwiczenia praktyczne np. z wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, informatyki, fizyki, biologii, chemii.
5. Referaty, prezentacje.
6. Aktywność na lekcji, ćwiczenie na zajęciach wychowania fizycznego.
7. Na wszystkich pracach klasowych, sprawdzianach, egzaminach na każdym poziomie nauczania: klasyfikacyjnym, poprawkowym, sprawdzającym, maturalnym, uczennice korzystają z materiałów i przyborów pomocniczych obowiązujących z poszczególnych przedmiotów.

§ 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczennice, rodziców/opiekunów prawnych o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

- (wymagania te formułują i przedstawiają nauczyciele przedmiotu w oparciu o realizowany program nauczania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania),
- b. o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczennic,
 - c. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczennice oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. Oceny/wyniki procentowe są jawne zarówno dla uczennicy jak i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej. Na pisemny wniosek uczennicy lub jej rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę w formie pisemnej.
3. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczennicy lub jej rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań lub spotkań indywidualnych na terenie szkoły.

§ 39

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego PPP, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 40

1. W uzasadnionych przypadkach uczennica może być zwolniona na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub zajęć z wychowania fizycznego. Uczennica, która ma czasowe zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego, przedstawia to zwolnienie wychowawcy oraz nauczycielowi wychowania fizycznego.
2. Uczennica zwolniona z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego ma obowiązek obecności na tych zajęciach pod opieką nauczyciela jako uczestnik – obserwator.
3. W przypadku zwolnienia uczennicy z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę ćwiczeń, wydanej przez lekarza.

4. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie stanowią podstawy do zwolnienia uczennicy ze wszystkich ćwiczeń.
5. Zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego dostarcza się do Dyrektora szkoły.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania zwolnionej z zajęć wychowania fizycznego uczennicy, wpisuje się „zwolniona”.

§ 41

1. W przypadku uczennicy posiadającej szczególne wskazania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia uczennicy z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 42

1. Nieobecność uczennicy jest w sytuacji, gdy uczennica opuszcza zajęcia dydaktyczne;
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność uczennicy na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osoba uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczennic danego oddziału jest wychowawca tego oddziału, Dyrektor szkoły. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców/opiekunów prawnych lub skontaktować się telefonicznie w celu wyjaśnienia wątpliwości.
4. W przypadku nie poinformowania wychowawcy szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego o nieobecności uczennicy w szkole, trwającej powyżej pięciu dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
5. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności uczennicy, jeśli uzna, że podane przez rodziców/opiekunów prawnych powody są niewystarczające do usprawiedliwienia.
6. Wszystkie godziny nieuregulowane wymienionymi zasadami wychowawca uznaje za nieusprawiedliwione.
7. Zwalnianie uczennic z obowiązkowych zajęć szkolnych jest możliwe w dwóch sytuacjach:
 - a. jeśli uczennica posiada zwolnienie wypisane i podpisane przez rodziców /opiekunów prawnych, wychowawca zostaje wcześniej poinformowany przez rodziców/opiekunów prawnych uczennicy drogą elektroniczną lub telefoniczną.
 - b. jeśli uczennica poczuje się źle – wychowawca, nauczyciel prowadzący, pedagog lub pielęgniarka szkolna informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych.

§ 44

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Lp.	STOPIEŃ	WARTOŚĆ CYFROWA	SKRÓT OCENY
1	niedostateczny	1	ndst
2	dopuszczający	2	dop
3	dostateczny	3	dst
4	dobry	4	db
5	bardzo dobry	5	bdb
6	celujący	6	cel

§ 45

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczennicy powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Liczba ocen bieżących w każdym okresie klasyfikacyjnym musi być proporcjonalna do liczby godzin lekcyjnych z danego przedmiotu przewidzianych w tygodniowym planie nauczania. Minimalna liczba ocen bieżących w jednym semestrze powinna wynosić 3.
3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.
4. W przypadku wystawienia oceny śródrocznej niedostatecznej nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym komentarz zawierający informację o sposobie i terminie zaliczenia materiału realizowanego w pierwszym semestrze.
5. W przypadku wystawienia proponowanej oceny rocznej niedostatecznej nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w komentarzu informacje, jakie treści nie zostały przez uczennicę opanowane, w jaki sposób i w jakim terminie może poprawić ocenę.
6. Sposoby uzasadniania ustalonej oceny:
 - a. uzasadnienie oceny za odpowiedź ustną następuje bezpośrednio po zakończeniu odpowiedzi i polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi uczennicy,
 - b. uzasadnienie oceny z prac pisemnych polega na wskazaniu i / lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - c. uczennica może uzyskać ustne uzasadnienie oceny podczas lekcji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - d. rodzic / prawny opiekun może uzyskać ustne uzasadnienie oceny dziecka na spotkaniach z nauczycielem.

§ 46

1. Ogólne kryteria ocen rocznych z zajęć edukacyjnych:

Ocenę celującą otrzymuje uczennica:

- a. która opanowała pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danym oddziale,
- b. która samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica:

- a. opanowała umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny bardzo dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Ocenę dobrą otrzymuje uczennica:

- a. opanowała wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczennica:

- a. opanowała wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,
- c. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczennica:

- a. opanowała wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,
- d. wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczennica:

- a. której braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
- b. która nie opanowała wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych.

§ 47

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób: uczennica nie rozprowadza tytoniu i e-papierosów na terenie Ośrodka, nie pije alkoholu, nie używa alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g. okazywanie szacunku innym osobom: okazuje szacunek nauczycielom, wychowawcom, wszystkim pracownikom Ośrodka, stosuje się do poleceń i zarządzeń Dyrekcji Szkoły i Ośrodka, nauczycieli, wychowawcy klasy oraz do ustaleń samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
 - h. respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego, zwłaszcza okazywanie szacunku dorosłym, koleżankom, szanowanie poglądów i przekonań, poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - i. właściwe funkcjonowanie w środowisku szkolnym, troszczenie się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Ośrodka,
 - j. kulturę osobistą uczennicy,
 - k. przestrzeganie regulaminów Ośrodka i pracowni szkolnych.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe,
 - b. bardzo dobre,
 - c. dobre,
 - d. poprawne,
 - e. nieodpowiednie,
 - f. naganne.
3. Wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, gdy ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględnia zachowanie uczennicy w poprzednim półroczu.

§ 48

1. Ogólne kryteria ocen zachowania:

Ocenę worową otrzymuje uczennica, która:

- a. spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą i zasługuje na pochwałę,
- b. jest przykładem dla innych, ma wyjątkową kulturę osobistą (bez zarzutu),
- c. dba o honor i tradycje szkoły i Ośrodka,
- d. spełnia przynajmniej jeden z warunków: brała udział w konkursach, zawodach sportowych,

- e. działa w wolontariacie,
- f. aktywnie uczestniczy w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
- g. nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
- h. nie spóźnia się na zajęcia szkolne.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica, która:

- a. spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, jest szczególnie pracowita i obowiązkowa; angażuje się w życie Ośrodka,
- b. jej zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń,
- c. spóźnienia są sporadyczne

Ocenę dobrą otrzymuje uczennica, która:

- a. posiada niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i nieliczne spóźnienia,
- b. wywiązuje się z obowiązków uczennicy i przestrzega zasad regulaminu,
- c. godnie i kulturalnie zachowuje się w Ośrodku i poza nim,
- d. dba o piękno mowy ojczystej,
- e. okazuje szacunek innym osobom,
- f. nie pali tytoniu, nie spożywa alkoholu, nie stosuje środków odurzających,
- g. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Ocenę poprawną otrzymuje uczennica, która:

- a. ma znaczną liczbę godzin nieusprawiedliwioną,
- b. ma liczne spóźnienia,
- c. jej zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jej stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy,

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczennica, która:

- a. lekceważy obowiązki i prawo szkolne,
- b. narusza przyjęty w Ośrodku regulamin,
- c. ma liczne spóźnienia,
- d. opuszcza zajęcia szkolne,
- e. ma demoralizujący wpływ na innych, kłamie, oszukuje,
- f. narusza lub niszczy mienie Ośrodka,
- g. wnosi na teren Ośrodka i pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających,
- h. otrzymała naganę dyrektora.

Ocenę naganną otrzymuje uczennica, która:

- a. rażąco i świadomie narusza normy współżycia społecznego,
- b. łamie regulamin Ośrodka,
- c. stosuje w Ośrodku przemoc fizyczną wobec innych uczennic, nauczycieli, wychowawców lub innych osób, zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,

- d. posiada, rozprawdza na terenie Ośrodka środki odurzające, lub substancje psychoaktywne, napoje alkoholowe, e-papierosy,
 - e. świadomie niszczy dobra materialne Ośrodka, uczennic, pracowników Ośrodka,
 - f. narusza godność osobistą uczennic, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję, prowokację, hejt,
 - g. nagminnie opuszcza zajęcia szkolne,
 - h. otrzymała naganę dyrektora,
 - i. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
2. Rada Pedagogiczna może na posiedzeniu klasyfikacyjnym podjąć uchwałę o zmianie oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jej zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 4. Roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocje do klasy programowo wyższej.

§ 49

1. Uczennica może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena, jeżeli wywiązała się z obowiązków edukacyjnych z danego przedmiotu, zgłosiła taką chęć poprawy nauczycielowi, umówiła się z nauczycielem jakie treści, w jakiej formie i w jakim terminie może poprawić.
2. Ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.

§ 50

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51

1. Uczennice przyjęte z innych szkół lub zmieniające profil zawodowy zobowiązane są do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nieobjętych szkolnym planem nauczania w poprzedniej szkole lub oddziale, o ile przedmiot ten nie jest kontynuowany.
2. Uczennice przyjęte z innych szkół zobowiązane są do wyrównania różnic programowych w terminie i formie wyznaczonych przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

§ 52

1. Do dnia określonego w terminarzu na dany rok szkolny nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wstawiają przewidywane oceny roczne do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca ustala przewidywaną ocenę roczną zachowania i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie wystawiania przewidywanych ocen rocznych bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy w czasie wystawiania przewidywanych ocen rocznych bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora.

§ 53

1. Uczennica lub rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia ocnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian kompetencji uczennicy, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć głównie formę ćwiczeń praktycznych) oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Nauczyciel uczący uczennicę danego przedmiotu na prośbę własną, uczennicy pełnoletniej lub rodziców / prawnych opiekunów uczennicy niepełnoletniej może być zwolniony z udziału w pracy komisji – wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Negatywna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami.

§ 54

1. Uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolny, planie nauczania uzyskała oceny roczne wyższe od stopni niedostatecznego.
2. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę niedostateczną – nie więcej, niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczennica do końca czerwca otrzymuje w wiadomości przez dziennik elektroniczny zakres materiału, z którego będzie zdawała materiał.

§ 55

1. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 56

1. Uczennica kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskała oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczennica kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§ 57

1. Ośrodek obejmuje swoją opieką młodzież w wieku 13-18 lat. Wychowankami Ośrodka mogą być dziewczęta, które ukończyły 18 lat i chcą dokończyć rozpoczęty etap edukacji, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Komisja przyjęć określa indywidualne warunki przyjęcia do Ośrodka dziewcząt zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Do Ośrodka nie przyjmuje się wychowanek:
 - a. wymagających stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy
 - b. z poważnymi objawami zaburzeń osobowości typu *borderline*, zaburzeń schizofrenicznych, choroby afektywnej dwubiegunowej,
 - c. uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych.
4. Przyjęcie do Ośrodka:
 - a. obowiązkowa rozmowa kwalifikacyjna,

- b. rozmowa dotyczy diagnozy potrzeb kandydatki oraz wyrażenia zgody rodziców/ prawnych opiekunów na warunki współpracy z personelem pedagogicznym Ośrodka.
- 5. Skład komisji przyjęć:
 - a. Dyrektor Ośrodka,
 - b. Dyrektor Szkoły,
 - c. Specjaliści: pedagog, psycholog.
- 6. Kandydatki kwalifikujące się do przyjęcia mogą zostać poproszone o wykonanie badań na obecność substancji psychoaktywnych w organizmie. Warunkiem przyjęcia jest brak substancji psychoaktywnych w organizmie.
- 7. Kost badań profilaktycznych ponoszą rodzice / prawni opiekunowie.
- 8. Do Ośrodka przyjmuje się dziewczęta, wobec których komisja przyjęć wydała opinię kwalifikacyjną o potrzebie pobytu w Ośrodku.

VIII. WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI / PRAWNYMI OPIEKUNAMI

§ 58

- 1. Ośrodek zapewnia rodzicom / prawnym opiekunom możliwość współdziałania, którego zakres ustalany jest indywidualnie.
- 2. Ośrodek przewiduje zakres współdziałania z rodzicami / prawnymi opiekunami swoich wychowanek poprzez:
 - a. dążenie do systematycznego współdziałania z rodzicami / prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki,
 - b. aktywizowanie rodziców / prawnych opiekunów i włączanie ich w różne działania podejmowane wspólnie z personelem pedagogicznym na rzecz wychowanek, w atmosferze dialogu i swobodnej wymiany pomysłów i opinii, tak by rodzice czuli się współgospodarzami Ośrodka,
 - c. uwzględnianie potrzeb, opinii i oczekiwań rodziców dotyczących funkcjonowania Ośrodka.
- 3. W celu wymiany informacji dotyczących przebiegu procesu kształcenia i innych spraw bieżących, w Ośrodku organizuje się spotkania z rodzicami:
 - a. stałe – po rozpoczęciu roku szkolnego i po zakończeniu półrocza,
 - b. doraźnie – nie rzadziej, niż raz na kwartał,
 - c. w formie indywidualnych kontaktów z poszczególnymi nauczycielami w innych terminach wcześniej ustalonych przez zainteresowane strony.
- 4. Dziennik elektroniczny
 - a. narzędzie komunikacji między nauczycielami, dyrekcją i specjalistami pracującymi w szkole oraz rodzicami / prawnymi opiekunami,
 - b. każdy rodzic / prawny opiekun uczennicy ma obowiązek systematycznego korzystania z dostępu do dziennika elektronicznego.

IX. WYCHOWANKI: PRAWA I OBOWIĄZKI, SKREŚLENIE Z LISTY

§ 59

1. Wychowankami Ośrodka są wszystkie podopieczne grup stacjonarnych i grupy niestacjonarnej.
2. Prawa i obowiązki wychowanek szczegółowo określa Regulamin Ośrodka, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.

§ 60

1. Wychowanki mają prawo do:
 - a. życzliwego, podmiotowego traktowania
 - b. korzystanie z systemu opieki psychologiczno – pedagogicznej,
 - c. bezpiecznego funkcjonowania w Ośrodku, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności, religii, przekonań, pochodzenia etnicznego i narodowości (zachowania i głoszone poglądy nie mogą naruszać dobra innych osób),
 - d. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób,
 - e. wpływanie na życie Ośrodka poprzez uczestniczenie w różnych formach życia zbiorowego oraz inicjowanie różnych przedsięwzięć,
 - f. rozwijania zdolności, zainteresowań, talentów,
 - g. korzystanie z wiedzy i umiejętności wszystkich pracowników Ośrodka,
 - h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - i. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi ustaleniami,
 - j. zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność Ośrodka (Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, regulaminy),
 - k. odwiedzin rodziny oraz osób upoważnionych przez rodziców / prawnych opiekunów, w dni wolne od nauki.
2. Wychowanki mają obowiązek:
 - a. przestrzegania Statutu Ośrodka i regulaminów obowiązujących w Ośrodku,
 - b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu Ośrodka,
 - c. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - d. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia oraz aktywnego w nich uczestnictwa,
 - f. odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, koleżanek i innych pracowników Ośrodka,
 - g. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - h. godnego reprezentowania swojej szkoły,
 - i. dbania o wspólne dobro, mienie, ład i porządek w Ośrodku,

- j. ścisłego przestrzegania zarządzeń dyrektora, nauczycieli, wychowawców i personelu pedagogicznego Ośrodka,
- k. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- l. przestrzegania obowiązujących w Ośrodku przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.

§ 61

1. W Ośrodku działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanek powoływany przez Dyrektora Ośrodka, w skład którego wchodzi: Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący, Dyrektor Szkoły, wychowawcy grup, psycholog, pedagog.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - a. diagnozowanie problemów wychowanki,
 - b. opracowanie IPET,
 - c. okresowa ocena efektów pracy z wychowanką i jej środowiskiem rodzinnym.
3. W wyniku okresowej oceny efektów pracy z wychowanką może nastąpić decyzja o:
 - a. kontynuowaniu dotychczasowych środków wychowawczych stosowanych wobec wychowanki,
 - b. zmianie metod oddziaływań wychowawczych stosowanych w stosunku do wychowanki, w ramach działań realizowanych na terenie Ośrodka,
 - c. ustaniu pobytu w Ośrodku.

§ 62

1. W wyniku decyzji zespołu wychowawczego może nastąpić zmiana metod oddziaływań wychowawczych stosowanych dotychczas wobec wychowanki, które mogą polegać na:
 - a. przeniesienie wychowanki z grupy niestacjonarnej do grupy stacjonarnej ze względu na postępujący proces demoralizacji, za zgodą rodziców /prawnych opiekunów,
 - b. przeniesienie wychowanki z grupy stacjonarnej do grupy niestacjonarnej ze względu na zadowalające zmiany zachowania lub usamodzielnienie się wychowanki, za zgodą rodziców / oprawnych opiekunów.
2. Ustanie pobytu w Ośrodku może nastąpić w wyniku:
 - a. decyzji rodzica lub opiekuna prawnego,
 - b. przeniesienie do innej placówki w sposób określony w ust.3,
 - c. dyscyplinarnego skreślenia wychowanki z listy wychowanek, z powodów określonych ust. 4 i 5.
3. Przeniesienie do innej placówki następuje:
 - a. na wniosek rodziców / prawnych opiekunów, w przypadkach uzasadnionych dobrem wychowanki mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego,

- b. na wniosek Rady Pedagogicznej, wskutek zaistnienia sytuacji, w której wychowanka wymaga stosowania innych metod wychowawczych i terapeutycznych właściwych innemu rodzajowi placówki,
 - c. decyzją Postanowienia Sądu.
4. Skreślenie z listy uczennic i wychowanek decyzją Dyrektora Ośrodka może być zastosowane wobec jawnego i rażącego:
- a. naruszenia Statutu Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
5. Uczennica może być skreślona z listy wychowanek Ośrodka w przypadkach:
- a. lekceważenia lub w sposób ciągły przekraczania przepisów Statutu Ośrodka, gdy podejmowane przez zespół wychowawczy działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przynoszą poprawy zachowania wychowanki,
 - b. notorycznego, nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć edukacyjnych, przy czym okres nieobecności wynosi ponad 100 godzin,
 - c. zagrażania dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczennic,
 - d. stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, pobicia, wymuszania, zastraszania lub znęcania się psychicznego wobec innych,
 - e. występkę o charakterze chuligańskim (tj. polegającego na umyślnym zamachu na zdrowie i wolność, na cześć lub nietykalność cielesną, na bezpieczeństwo powszechne, na porządek publiczny),
 - f. posiadania, używania i rozprowadzania na terenie Ośrodka lub w czasie imprez organizowanych przez Ośrodek narkotyków i innych środków odurzających, substancji psychoaktywnych, alkoholu,
 - g. rozpowszechniania na terenie Ośrodka i na portalach społecznościowych treści promujących agresję, przemoc fizyczną i psychiczną, dyskryminację określonych grup społecznych,
 - h. dopuszczania się aktów wandalizmu lub umyślnej dewastacji mienia Ośrodka,
 - i. dopuszczenia się fałszowania lub niszczenia dokumentacji Ośrodka,
 - j. próby łamania elektronicznych zabezpieczeń komputerów i sieci komputerowych oraz systemu kontroli dostępu,
 - k. przetwarzania wizerunku pracowników Ośrodka bez ich zgody,
 - l. rozpowszechnianie treści pornograficznych w sieci i na terenie Ośrodka,
 - m. dopuszczenia się przestępstwa w myśl Ustawy Kodeks Karny.
6. Dyscyplinarne skreślenie z listy uczennic następuje na drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Ośrodka. Decyzja wydawana jest na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przed skreśleniem z listy wychowanek personel pedagogiczny powinien wyczerpać inne możliwości oddziaływania wychowawczego.
8. W przypadku sytuacji grożącej skreśleniem wychowanki z listy wychowanek stosuje się następujący tok postępowania:
- a. sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, uwzględniającej odniesienie do odpowiednich punktów Statutu Ośrodka,
 - b. zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej,

- c. wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu wychowanki, a także jej cechy dodatnie.
9. Rada Pedagogiczna powinna uwzględnić w szczególności:
- a. czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania na wychowankę,
 - b. czy prowadzono z nią rozmowy dyscyplinujące, stosowano upomnienia,
 - c. czy udzielono jej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej,
 - d. na zakończenie posiedzenia, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu wychowanki z listy wychowanek Ośrodka, która zapada większością co najmniej 2/3 głosów składu Rady Pedagogicznej.
10. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- a. właściwy paragraf i punkt Statutu Ośrodka,
 - b. treść decyzji i uzasadnienie,
 - c. tryb odwoławczy - wychowawca przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Ośrodka w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
11. O skreśleniu wychowanki Dyrektor Ośrodka powiadamia:
- a. rodziców / prawnych opiekunów wychowanki,
 - b. szkołę rejonową wychowanki (dotyczy wychowanek szkoły podstawowej).

§ 63

1. System nagród i konsekwencji stosowanych w Ośrodku zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój wychowanek.
2. Zachowanie wychowanek podlega ocenie, zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
3. Wychowanka może być nagradzana za:
 - a. wyróżniającą postawę moralną i społeczną pozostającą wzorem dla innych,
 - b. szczególne osiągnięcia w nauce lub w sporcie,
 - c. sumienną naukę i pracę społeczną,
 - d. 100% frekwencji.
4. Rodzaje nagród:
 - a. pochwała wychowawcy w obecności wychowanek,
 - b. pochwała dyrektora na forum szkoły,
 - c. list pochwalny Dyrektora Ośrodka do rodziców / prawnych opiekunów,
 - d. nagrody książkowe,
 - e. nagrody rzeczowe,
 - f. statuetki, dyplomy.

§ 64

1. Admonicji podlega naganne zachowanie wychowanki w Ośrodku.
2. Wychowanki otrzymują konsekwencje za:
 - a. niestosowanie się do obowiązków zawartych w Statucie Ośrodka,
 - b. naruszenie dobra wspólnego i naruszenie godności innej osoby,
 - c. powtarzające się systematyczne zaniechywanie się w nauce,

- d. naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby,
 - e. przekraczanie granic, wulgarność w stosunku do nauczycieli, wychowawców, koleżanek i innych pracowników Ośrodka,
 - f. cyberprzemoc,
 - g. udowodnione liczne kradzieże.
3. Ustalenie konsekwencji powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, wskazaniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzaniem rozmowy pouczająco – dyscyplinującej.
 4. Nie mogą być stosowane konsekwencje naruszające nietykalność i godność osobistą uczennic.
 5. System konsekwencji obejmuje:
 - a. ustne lub pisemne upomnienie,
 - b. nagana wychowawcy,
 - c. ustne lub pisemne upomnienie Dyrektora Ośrodka w obecności rodziców / prawnych opiekunów,
 - d. obniżenie oceny zachowania,
 - e. nagana Dyrektora Ośrodka,
 - f. powiadomienie Policji w wypadku czynów o znamionach przestępstwa,
 - g. wystąpienie do Sądu (Wydział Rodzinny i Nieletnich) w wypadku kolizji z prawem,
 - h. skreślenie z listy uczennic i wychowanek Ośrodka.

§ 65

1. Od każdej konsekwencji wychowanka może się odwołać do Dyrektora Ośrodka.
2. Odwołanie, o którym mowa w poprzednim punkcie musi mieć charakter pisemny. W odwołaniu wychowanka:
 - a. prosi o odstąpienie, złagodzenie lub zmianę konsekwencji na inną,
 - b. szczegółowo uzasadnia przyczyny swego zachowania lub czynu,
 - c. składa oświadczenie o naprawie wyrządzonej szkody i poprawie swojego zachowania, może zaproponować działania, które mogą jej w tym pomóc,
 - d. może zawrzeć poręczenie Samorządu Uczniowskiego z opisem działań podjętych przez ten organ, które mogą wpłynąć na zmianę zachowania wychowanki (np. organizacja pomocy koleżeńskiej w nauce, udział w wolontariacie).
3. Dyrektor Ośrodka rozpatruje odwołanie w ciągu tygodnia od daty jego złożenia. W tym celu konsultuje się z Radą Pedagogiczną. Po przeanalizowaniu sytuacji, Dyrektor Ośrodka może:
 - a. odwołać konsekwencje nałożone na wychowankę,
 - b. zawiesić warunkowo (na określony czas) nałożone konsekwencje na wychowankę,
 - c. złagodzić konsekwencje,
 - d. zamienić nałożone konsekwencje na wychowankę lub utrzymać nałożone konsekwencje w mocy.

X. ORGANIZACJA NAUCZANIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTALCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 66

1. Informacja o zawieszeniu zajęć jest przekazywana przez Dyrektora Ośrodka pracownikom, uczennicom, rodzicom / prawnym opiekunom poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
2. Plan lekcji nie ulega zmianie.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są za pomocą platformy classroom (Office365, TEAMS) w formie online (min. 50% zajęć edukacyjnych musi być przeprowadzona w formie online).
4. Nauczyciele ustalają z uczennicami zasady i konieczność używania kamer.
5. Ocenianie uczennic odbywa się na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, sprawdziany i kartkówki przeprowadzane są za pomocą aplikacji Microsoft Forms, Testportal i innych.
6. Każdy nauczyciel i uczennica posiadają indywidualne konta na platformie Classroom; konta zabezpieczone są indywidualnym hasłem.
7. Potwierdzeniem uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych jest lista obecności pobrana w aplikacji TEAMS.

XI. DOKUMENTACJA

§ 67

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:
 - a. przebiegu nauczania wychowanek (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen),
 - b. pobytu wychowanek: dzienniki zajęć wychowawczych, Indywidualne Programy Terapeutyczno-Edukacyjne, teczki akt osobowych zawierające m.in. opinie psychologiczne, epikryzy szpitalne, korespondencję z rodzicami / prawnymi opiekunami, Sądem i innymi instytucjami,
 - c. planowania pracy wychowawczej: roczny plan pracy Ośrodka, programy wychowawcze,
 - d. posiedzeń Rad Pedagogicznych (protokoły)
 - e. inną: wymagana przepisami szczegółowymi.

XII. BUDŻET

§ 68

1. Budżet Ośrodka stanowi:
 - a. dotacja przekazywana przez Starostwo Powiatowe w Piasecznie, której wysokość określają odrębne przepisy,
 - b. opłata rodzica / prawnego opiekuna za pobyt wychowanki w internacie.
2. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą wydatkowania dotacji w sposób określony przez Organ Prowadzący, zgodnie z obowiązującym prawem (ustawa o finansach publicznych oraz ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych w zastosowaniu do podmiotów nie będących jednostkami i zakładami budżetowym z uwzględnieniem jednostek organizacyjnych kościelnych osób prawnych nie prowadzących działalności gospodarczej).
3. Dotacja podlega rozliczeniu, które jest składane do organu dotującego.
4. Organ Prowadzący i Ośrodek mogą uzyskiwać dodatkowe środki na działalność oświatowo – wychowawczą i na rzecz pomocy dla wychowanek (charytatywną) na zasadach przewidzianych w art.55 ust. 3 i 7 Ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz innych przepisach prawnych dotyczących darowizn na cele oświatowe, wychowawcze i charytatywne.

§ 69

Prowadzenie Ośrodka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej, stanowi statutową, niegospodarczą działalność Zgromadzenia Służebnic Matki Dobrego Pasterza.

XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 70

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.
2. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Postanowienia Statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji Statutu wprowadza się ujednolicony tekst Statutu.
3. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

