

# **Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy**

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023 z dnia 15 listopada 2022 r.

Tekst ujednolicony na podstawie Zarządzenia nr 22/2022/2023 z dnia 25 listopada 2022 r.

Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.

Rozdział I. PRZEPISY DEFINIUJĄCE I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Art. 1. Definicje.....	3
Art. 2. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II. CELE I ZADANIA OŚRODKA.....	5
Rozdział III. ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA OŚRODKA.....	7
Art. 3. Struktura Ośrodka.....	7
Art. 4. Zasady przyjęcia wychowanka do ośrodka.....	7
Art. 5. Działalność Ośrodka.....	8
Art. 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu Doradztwa Zawodowego.....	11
Art. 7. Rodzice/prawni opiekunowie.....	12
Art. 8. Pomoc medyczna.....	14
Art. 9. Grupy wychowawcze.....	14
Art. 10. Wyżywienie.....	15
Art. 11. Praktyki studenckie.....	16
Rozdział IV. ORGANY OŚRODKA.....	16
Art. 12. Organy, kompetencje ośrodka.....	16
Art. 13. Dyrektor Ośrodka.....	16
Art. 14. Rada Pedagogiczna.....	18
Art. 15. Samorząd Uczniowski.....	20
Art. 16. Współdziałanie organów i rozwiązywanie sporów.....	21
Rozdział V. WYCHOWANKOWIE.....	22
Art. 17. Prawa i obowiązki wychowanka.....	22
Art. 18. Odwiedziny i urlopowanie.....	26
Art. 19. Nagrody.....	28
Art. 20. Kary.....	29
Art. 21. Tryb odwoławczy.....	31
Rozdział VI. USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU.....	31
Art. 22. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków.....	31
Art. 23. Bezpieczeństwo wychowanków.....	33
Rozdział VII. PRACOWNICY OŚRODKA.....	35
Art. 24. Organizacja pracy w ośrodku.....	35
Art. 25. Prawa i obowiązki pracowników.....	35
Rozdział VIII. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	37
Art. 26 Cele, zadania i formy pomocy.....	37
Art. 27. Zespół Wychowawczy.....	38
Art. 28. Zadania pedagoga.....	40
Art. 29. Zadania psychologa.....	41
Art. 30. Zadania socjoterapeuty.....	41
Art. 31. Zadania wychowawcy grupy.....	42
Rozdział IX. SZKOŁA.....	44
Art. 32. Cele i zadania Szkoły.....	44
Art. 33. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	46
Art. 34. Nauczyciele szkoły.....	68
Art. 35. Zespół przedmiotowy.....	70
Art. 36. Zadania wychowawcy klasy.....	71
Art. 37. Organizacja biblioteki.....	73
Rozdział X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	75

## Rozdział I. PRZEPISY DEFINIUJĄCE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Art. 1. Definicje

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a. ośrodku – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy,
  - b. statucie – należy przez to rozumieć statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy,
  - c. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów i innych pracowników pedagogicznych,
  - d. wychowanku – należy przez to rozumieć wychowanka Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy,
  - e. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 2 oraz Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy,
  - f. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 2 oraz ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej,
  - g. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Myśliborski,
  - h. ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe,
  - i. Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

[2.] Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy został powołany Uchwałą Rady Powiatu Myśliborskiego Nr XLIX/426/2014 z dnia 29 marca 2014r. w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.

2.[3.] W skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy wchodzi:

[a.] Szkoła Podstawowa Specjalna nr 2 w Smolnicy,

[b.] Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna.

3.[4.] Siedziba szkoły: Smolnica 51, 74-400 Dębno

4.[5.] Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest publiczną placówką dla chłopców i dziewcząt, którzy są zagrożeni niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej, pedagogicznej i socjoterapeutycznej.

Ośrodek współpracuje z rodziną, Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami i sądami oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko, udziela wychowankom wieloaspek-

towego wsparcia w rozwoju osobowym i przygotowaniu do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

5.[6.] Ośrodek przyjmuje wychowanków zaopatrywanych farmakologicznie.

6.[7.] Pełna nazwa placówki brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy.

7.[8.] Ośrodek jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Powiat Myśliborski z siedzibą w Myśliborzu.

8.[9.] Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

9.[10.] Podstawą organizacji pracy w roku szkolnym jest plan pracy zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.

10.[11.] Ośrodek funkcjonuje w oparciu o koncepcję pracy zawartą w programie wychowawczo-profilaktycznym, wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz programach wychowawczych poszczególnych grup.

11.[12.] Ośrodek funkcjonuje w trybie ciągłym 24 godziny na dobę.

12.[13.] Obsługę finansową zapewnia Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.

13.[14.] Zasady gospodarki finansowej i materialnej Ośrodka określają odrębne przepisy.

## **Art. 2. Postanowienia ogólne**

1. Ośrodek zapewnia wychowankom:

- a. realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z zakresu kształcenia ogólnego,
- b. realizację kształcenia ponadpodstawowego prowadząc oddziały wielozawodowe w zawodach:
  - pracownik obsługi hotelowej
  - kucharz
- c. opiekę i wychowanie,
- d. zajęcia socjoterapeutyczne,
- e. przygotowanie do życia w społeczeństwie zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi.

2. Ośrodek jest przeznaczony dla chłopców i dziewcząt:

- a. w normie intelektualnej,
- b. z zaburzeniami rozwojowymi,
- c. z trudnościami w uczeniu się,
- d. zagrożonych niedostosowaniem społecznym i uzależnieniami,
- e. z zaburzeniami zachowania.

## Rozdział II. CELE I ZADANIA OŚRODKA

1. Celem Ośrodka jest wspieranie wychowanków w rozwoju osobowości ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, poprzez:

- a. tworzenie właściwych warunków edukacyjnych, socjoterapeutycznych i socjalnych poprzez udoskonalanie warunków bazowych, zapewnianie odpowiednich pomocy naukowych i warunków do nauki własnej,
- b. indywidualne podejście do każdego z nich za pomocą metod pedagogiki specjalnej, resocjalizacyjnej i socjoterapeutycznej w oparciu o przeprowadzoną diagnozę problemów i potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych,
- c. zapewnienie specjalistycznej opieki psychologicznej, pedagogicznej i zdrowotnej,
- d. kształtowanie postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym,
- e. kształtowanie patriotycznych postaw, poszanowania trwałych wartości kultury, podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej, zapewnienie uczestnictwa w kulturze i w życiu społeczności lokalnej,
- f. przygotowanie do uczestnictwa w życiu rodzinnym,
- g. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego a także edukację prozdrowotną,
- h. upowszechnienie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, m.in. związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
- i. prowadzenie działalności z zakresu profilaktyki uzależnień we współpracy z właściwymi organami i instytucjami,
- j. przygotowanie wychowanków do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.

2. Cele Ośrodka są osiąmane poprzez:

- a. realizowanie zadań zawartych w programach edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych.
- b. zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy,
- c. organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych,

3. Do zadań Ośrodka należy:

- a. eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania,
  - b. wyrównywanie zaległości szkolnych,
  - c. przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z normami społecznymi i prawnymi,
  - d. współpraca ze środowiskiem lokalnym w celu prowadzenia działań edukacyjnych, terapeutycznych i profilaktyczno-wychowawczych,
  - e. udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych,
  - f. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
4. Zadania te są realizowane poprzez:
- a. organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno - wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
  - b. uczenie wychowanków w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, poznawania wymaganych pojęć i zdobywania wiedzy umożliwiającej kontynuowanie nauki na kolejnym etapie kształcenia a ponadto rozwijania zdolności dostrzegania związków i zależności w zdobywanej wiedzy, rozwijania zdolności myślenia konkretnego, analitycznego i syntetycznego wdrażania zdobytych wiadomości,
  - c. opracowywanie indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego,
  - d. udział wychowanków w zajęciach socjoterapeutycznych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, społecznych i kompetencji indywidualnych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym przygotowujących ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i w aktywności zawodowej,
  - e. udział wychowanków w zajęciach sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu, w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - f. udział wychowanków w zajęciach kulturalno-oświatowych,
  - g. udział wychowanków w zajęciach rozwijających zainteresowania,
  - h. zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie ośrodka,

- i. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej w tym organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków,
  - j. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej zgodnie z przepisami.
5. Ośrodek w swojej pracy wychowawczej wspiera obowiązki rodziców, a w szczególności:
- a. uczy szacunku dla dobra wspólnego,
  - b. przygotowuje wychowanków do rozpoznawania wartości moralnych oraz dokonywania właściwych wyborów,
  - c. kształtuje postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - d. przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - e. kształtuje rzetelność, sumienność i odpowiedzialność za powierzone do wykonania zadania,
  - f. przygotowuje do uczestnictwa w kulturze, upowszechnia dorobek kultury narodowej,
  - g. umożliwia praktykowanie wiary.

### **Rozdział III. ORGANIZACJA I ZASADY DZIAŁANIA OŚRODKA**

#### **Art. 3. Struktura Ośrodka**

1. W skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy wchodzi:
  - a. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2,
  - b. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna
2. Wyraz „specjalna” pomija się w nazwie szkoły na tablicy urzędowej, na świadectwie ucznia oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną.
3. Struktura szkół składa się z oddziałów:
 

a. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2	-	IV, V, VI, VII, VIII
b. Branżowa Szkoły Specjalna I Stopnia	-	I, II, III.

#### **Art. 4. Zasady przyjęcia wychowanka do ośrodka**

1. Wychowanków przyjmuje się do ośrodka na podstawie skierowania wydanego na wniosek rodziców przez Starostę właściwego dla miejsca zamieszkania wychowanka.
2. Przyjęcie do ośrodka następuje po dostarczeniu kompletu dokumentów:

- a. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zaburzenie zachowania wydawanego przez odpowiednią Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną,
  - b. prośby rodziców lub opiekunów prawnych skierowanej do Starosty właściwego dla miejsca zamieszkania o umieszczenie w młodzieżowym ośrodku socjoterapii,
  - c. dokumentów szkolnych dotyczących etapu edukacyjnego (ostatnie świadectwo lub odpis arkusza ocen),
  - d. odpisu aktu urodzenia,
  - e. oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o ubezpieczeniu zdrowotnym dziecka.
3. Obowiązek dowiezienia wychowanka do Ośrodka spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
  4. Rodzice/opiekunowie prawni bądź placówka zgłaszająca się z wnioskiem o przyjęcie wychowanka do Ośrodka zobowiązuje się do współpracy w zakresie przepustek i realizacji zadań wychowawczych.
  5. Wnioski o przyjęcie wychowanka rozpatruje zespół kwalifikacyjny powołany przez dyrektora Ośrodka.
  6. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor Ośrodka w porozumieniu z zespołem kwalifikacyjnym może odmówić przyjęcia wychowanka.
  7. W przypadku, kiedy wychowanek nie przybędzie do Ośrodka w terminie określonym w skierowaniu, Dyrektor odsyła dokumentację nieletniego właściwemu staroście.

#### **Art. 5. Działalność Ośrodka**

1. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny, jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne. Zapewnia wychowankom:
  - a. całodobową opiekę wychowawczą,
  - b. opiekę w porze nocnej, którą sprawuje wychowawca, mający do pomocy co najmniej jednego pracownika nie będącego pracownikiem pedagogicznym,
  - c. bezpieczeństwo podczas zajęć szkolnych, przerw, zajęć w internacie i na zewnątrz,
  - d. realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Dla realizacji celów statutowych Ośrodek posiada: pomieszczenia do nauki, pomieszczenia do spania, pokoje dzienne, jadalnię, świetlicę, izolatkę, gabinet pielęgniarki, gabinet psychologa, pedagoga, salę do zajęć terapeutycznych, bibliotekę, pomieszczenia sanitarne, pomieszczenia administracyjno - gospodarcze, obiekt i tereny sportowo - rekreacyjne.



3. Podstawą działania szkoły jest arkusz organizacyjny, który po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe przekazywany jest organowi prowadzącemu szkołę.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza. Godzina zajęć wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny. Formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany: godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut, godzina z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej 45 minut, godzina socjoterapeutyczna 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy jest niska temperatura) czas trwania zajęć może zostać skrócony. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
8. Na zasadzie obowiązujących przepisów dopuszcza się wprowadzenie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Określenia warunków na jakich następuje zawieszenie zajęć dokonuje się na podstawie obowiązujących regulacji prawnych.
9. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych teoretycznych (w systemie lekcyjnym) dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.
10. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w warsztatach szkolnych, w zakładach produkcyjnych u pracodawców lub innych jednostkach świadczących w tym zakresie usługi na podstawie obowiązujących umów lub porozumień.
11. W ramach zajęć praktycznych warsztaty szkolne mogą świadczyć usługi na rzecz środowiska, a także współpracować z innymi szkołami, podmiotami gospodarczymi itp.
12. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia w danym zawodzie.
13. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program dla danego zawodu.
14. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku do lat 16 wynosi 6 godzin, do lat 18 wynosi 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania

15. Zaopatrzenie uczniów w odzież i obuwie ochronne określają odrębne przepisy.
  16. Umowę o zajęcia praktyczne organizowane poza szkołą z podmiotem przyjmującym uczniów na te zajęcia zawiera dyrektor.
  17. Do prowadzenia zajęć praktycznych z uczniami poza szkołą wyznaczeni są nauczyciele zajęć praktycznych
  18. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w szkole.
  19. Do prowadzenia zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami.
  20. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły.
  21. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
  22. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  23. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.
  24. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.
  25. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  26. Podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciele wspomagani przez psychologa i pedagoga. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący.
- [27.] Uczniowie których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili pisemnej zgody na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii pozostają pod opieką specjalistów lub organizuje się dla nich lekcje etyki.=-
- 27.[28.] Organizację stałych i dodatkowych obowiązków dydaktycznych i wychowawczych określają rozkłady zajęć zatwierdzone przez dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 28.[29.] Ze względu na specyfikę placówki dopuszcza się wprowadzenie ruchomych rozkładów zajęć i zmiany planów pracy.
- 29.[30.] Ośrodek umożliwia korzystanie z podręczników wieloletnich.

- 30.[31.] Ośrodek, w ramach posiadanych środków finansowych, może organizować zajęcia pozalekcyjne.
- 31.[32.] Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 32.[33.] Szczegółowe zasady organizowania imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki, a w szczególności wycieczek szkolnych określają odrębne wewnętrzne procedury i regulaminy ustalone przez dyrektora Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 33.[34.] Organizację zajęć w Ośrodku określają tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych i wychowawczych, ustalone zgodnie z wymogami zdrowia i higieny pracy.
- 34.[35.] Wychowawcy są zobligowani do realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych placówki w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 35.[36.] Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.
- 36.[37.] Do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem uprawnieni są dyrektor ośrodka, wicedyrektor i sekretarz ośrodka. Wicedyrektor i sekretarz posiadają upoważnienie od dyrektora ośrodka przechowywane w aktach osobowych.
- 37.[38.] Działalność wychowawcza i socjoterapeutyczna Ośrodka organizowana jest na podstawie Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.

#### **Art. 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu Doradztwa Zawodowego**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone :
  - a) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy, w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej ,
  - b) w ramach zajęć doradztwa zawodowego oraz lekcji z podstaw przedsiębiorczości ,
  - c) w ramach spotkań z rodzicami uczniów/opiekunami prawnymi,
  - d) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
  - a. przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,

- b. przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
- c. przygotowanie ucznia do roli pracownika
- d. pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

### **Art. 7. Rodzice/prawni opiekunowie**

1. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków Ośrodka są współodpowiedzialni za proces wychowawczy i socjoterapeutyczny swoich dzieci i dlatego są zobowiązani do współpracy z Ośrodkiem. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki podopiecznych.

2. Ośrodek zapewnia rodzicom (opiekunom prawnym) prawo do:

- a. zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi oraz stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania w danej klasie i grupie,
- b. rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznej weryfikacji osiągniętych wyników edukacyjnych, uwag, pochwał zamieszczonych w dzienniku elektronicznym Librus,
- c. poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- d. udziału w tworzeniu IPET- u, otrzymania kopii i udziału w Zespole Wychowawczym,
- e. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
- f. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- g. przedstawienia wniosków, uwag i propozycji do planu pracy szkoły w roku szkolnym,
- h. zapoznania się z ocenionymi pracami pisemnymi dziecka,
- i. wglądu w Statut Ośrodka i wnioskowania o wprowadzenie zmian,
- j. zapoznania się z regulaminami Ośrodka i procedurami postępowania w sprawach wychowawczo-opiekuńczych.

3. Formy i zasady współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- a. zebrania ogólne z udziałem nauczycieli i dyrektora Ośrodka,
- b. konsultacje indywidualne,
- c. prowadzenie korespondencji poprzez dziennik elektroniczny i rozmów telefonicznych,
- d. możliwość przedstawiania uwag, wniosków, skarg i zażaleń dyrektorowi Ośrodka,

- e. organizowanie spotkań z rodzicami w ramach zorganizowanych uroczystości ośrodkowych.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
- a. współpracować z Ośrodkiem w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci i kontaktować się osobiście lub telefonicznie z wychowawcą prowadzącym przynajmniej 1 raz w miesiącu,
  - b. kontaktować się telefonicznie z dzieckiem przynajmniej 1 raz w tygodniu,
  - c. czuwać nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego i na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - d. zapoznać wychowawcę prowadzącego ze wszystkimi problemami dziecka (wychowawczymi, zdrowotnymi, rozwojowymi (historią chorób, postanowienia sądów, opinie i orzeczenia itp.),
  - e. pozostawienia chorego dziecka przebywającego na przepustce w domu, do czasu powrotu do zdrowia,
  - f. zapewnienia ubrania, obuwia oraz wszelkiego wyposażenia niezbędnego w szkole i w grupie wychowawczej,
  - g. czuwania nad właściwym wyglądem i higieną swojego dziecka (fryzura, strój itp.),
  - h. stawiać się na wezwanie wychowawców lub Dyrektora Ośrodka,
    - i. przywożenia i odbierania swoich dzieci, lub złożenia pisemnego upoważnienia do urlopowania pisemnie wskazując inną osobę dorosłą,
    - j. systematycznego wnoszenia składek na cele ustalone w klasie i grupie wychowawczej oraz terminowego opłacania należności za wyżywienie.
5. Wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie w Ośrodku ustala Dyrektor Ośrodka wraz z Organem Prowadzącym, w oparciu o przepisy regulujące zasady naliczania odpłatności.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Ośrodka może podjąć decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z opłaty za wyżywienie w Ośrodku.
7. Za zniszczone przez wychowanka mienie Ośrodka odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni, placówki opiekuńczo-wychowawcze, którzy zobowiązani są pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
8. Rodzice/prawni opiekunowie, placówki opiekuńczo-wychowawcze po otrzymaniu pisemnej informacji o zniszczonym mieniu i kosztach naprawy lub zakupu nowego mienia mają obowiązek uregulowania należności w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji.

9. W szczególnych przypadkach i na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów, dyrektor Ośrodka może wydłużyć czas przeznaczony na uregulowanie należności za zniszczone mienie ośrodka.

#### **Art. 8. Pomoc medyczna**

1. W budynku Ośrodka znajdują się gabinet pielęgniarki oraz izolatka. Na zapleczu gabinetu przechowywane są środki opatrunkowe i medyczne.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki pracującej w placówce ustalony jest w odrębnych przepisach.
3. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną na piśmie, wychowankowie są zaopatrywani farmakologicznie.
4. Odrębne przepisy stanowią Procedurę Wydawania Leków.
5. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną na piśmie, wychowawca może udzielić pomocy przy wykonywaniu czynności pielęgnacyjnych.
6. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia oraz udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych pogorszeniach stanu zdrowia wychowanków.
7. W przypadku nieobecności pielęgniarki, jej zadania w zakresie udzielania pierwszej pomocy przejmuje nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia.

#### **Art. 9. Grupy wychowawcze**

1. Pracę grup wychowawczych organizuje i nadzoruje wicedyrektor lub kierownik grup wychowawczych na podstawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, planów pracy grup wychowawczych oraz postanowień Statutu Ośrodka.
2. Przy zakwaterowaniu wychowanek otrzymuje: kołdrę, koc, poduszkę i pościel, które musi zdać przy wykwaterowaniu.
3. Każdy wychowanek zobowiązany jest do utrzymania czystości i porządku w swoim pokoju, codziennego starannego ścielenia łóżka oraz utrzymania porządku w szafce z ubraniami.
4. Obowiązkiem wychowanków mieszkających w pokoju jest w szczególności:
  - a. posprzątanie podłogi – zamiecenie, przetrarcie podłóg,
  - b. ścieranie kurzu na meblach, parapetach,
  - c. wyniesienie kosza i umycie go, włożenie worka na śmieci,
  - d. codzienne ścielenie łóżka,
  - e. utrzymywanie porządku w swoich szafkach oraz na regałach wspólnych.

5. Sprawdzanie czystości pokoi wychowanków odbywa się codziennie. O wynikach oceny wychowankowie informowani są podczas wieczornego podsumowania dnia w grupie.
6. Raz w tygodniu odbywa się generalne sprzątanie, za które odpowiadają wychowawcy grup.
7. Każda grupa sprząta przez tydzień wyznaczone rejony czystości, które należy wykonać najpóźniej do godziny 21<sup>30</sup>.
8. Za czystość rejonów odpowiedzialny jest wychowawca grupy pełniący dyżur.
9. O każdym zauważonym zniszczeniu wychowanek ma obowiązek powiadomić niezwłocznie wychowawcę pełniącego dyżur w danym dniu.
10. Sytuacja, w której nastąpiło zniszczenie mienia jest wspólnie omawiana i oceniana. Po określeniu stopnia zniszczenia wychowawca przygotowuje informację do rodziców/prawnych opiekunów obejmującą zakres zniszczenia i formę zadośćuczynienia lub sfinansowanie kosztów naprawy lub zakupu nowego.
11. Rozkład dnia grupy wychowawczej uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz grupy i szkoły, zajęcia kulturalno-oświatowe i sportowe oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań, a także inne formy wypoczynku.
12. Grupa wychowawcza zobowiązana jest do przestrzegania ram czasowych spożywania posiłków oraz dokonywania czynności higieniczno - porządkowych.
13. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za pozostawiony bez opieki: drogi sprzęt, wartościowe przedmioty i pieniądze.

#### **Art. 10. Wyżywienie**

1. W Ośrodku zapewnia się wychowankom całodzienne wyżywienie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie bądź całodobowe palcówki opiekuńczo-wychowawcze, ponoszą opłatę za posiłki w stołówce ośrodka, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
3. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie w placówce ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Ośrodek.
4. Organ prowadzący Ośrodek może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w stołówce:Art. 11. Praktyki studenckie

### **Art. 11. Praktyki studenckie**

1. Ośrodek może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a organizatorem praktyki.

## **Rozdział IV. ORGANY OŚRODKA**

### **Art. 12. Organy, kompetencje ośrodka**

1. Organami Ośrodka są:
  - a. Dyrektor Ośrodka,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie Ośrodka i odrębnych przepisach.

### **Art. 13. Dyrektor Ośrodka**

[1.] Dyrektor Ośrodka jest równocześnie dyrektorem szkoły podstawowej oraz szkoły branżowej, pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całość pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

1.[2.] Do kompetencji dyrektora Ośrodka należy w szczególności:

- a. kierowanie działalnością Ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- b. pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- d. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e. reprezentowanie ośrodka na zewnątrz,
- f. wyrażanie zgody na indywidualny program lub tok nauki,
- g. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- h. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek,
- i. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j. organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,



- k. powierzenie funkcji wicedyrektora ośrodka i kierownika internatu oraz odwoływanie z nich po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
- l. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk studenckich,
- m. stworzenie warunków do działania w Ośrodku wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
- n. zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- o. współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska, PESEL-u wychowanka celem jego identyfikacji,
- p. współpraca z pozostałymi organami Ośrodka i zapewnianie bieżącego przepływu informacji między nimi,
- q. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- r. przedkładanie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, uogólnionych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności Ośrodka,
- s. zatwierdzanie do 15 czerwca każdego roku zestawu podręczników szkolnych obowiązujących w następnym roku szkolnym i podanie go do publicznej wiadomości,
- t. dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- u. organizowanie kontroli wewnętrznej, w tym prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i wychowawców,
- v. przydzielanie nauczycielom i wychowawcom prac i zajęć dodatkowych zgodnie z ich kwalifikacjami,
- w. podejmowania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza,
- x. wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

## 2.[3.] Dyrektor Ośrodka decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,

- b. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
  - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
  - d. skreślenia wychowanka z listy wychowanków lub wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie wychowanka objętego obowiązkiem szkolnym (obowiązkiem nauki) do innej placówki w przypadkach określonych w statucie,
  - e. wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
  - f. rozstrzygania w drodze decyzji skarg wychowanków, pracowników Ośrodka lub rodziców,
  - g. wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z jej kompetencjami i przepisami oraz niezwłocznie powiadamia organ nadzorujący Ośrodek o podjętej decyzji.
- 3.[4.] Dyrektor deleguje część swoich obowiązków i uprawnień na wicedyrektora, kierownika internatu i innych pracowników Ośrodka.
- 4.[5.] Szczegółowy zakres zadań i czynności wicedyrektora, kierownika internatu oraz inny pracowników określa dyrektor Ośrodka.

#### **Art. 14. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym jego statutowe zadania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Ośrodku.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego pla-

cówkę

albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie posiedzenia i porządku obrad.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. przygotowanie projektu statutu placówki albo jego zmian,
  - b. zatwierdzenie planu pracy placówki,
  - c. zatwierdzanie zestawu podręczników programów szkolnych,
  - d. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - g. zatwierdzenie wniosków w sprawie przyznania nagród i wyróżnień oraz udzielania kar wychowankom,
  - h. podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy wychowanków, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - i. występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce,
  - j. ustalanie regulaminu swej działalności.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - a) organizację pracy ośrodka – arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego placówki, wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych zadań, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - d) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w placówce.
9. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwyczajnych tj. przewidzianych w planie pracy oraz na posiedzeniach nadzwyczajnych nie ujętych w planie pracy. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Ze względu na specyfikę ośrodka nie powołuje się w nim Rady Placówki, w związku z tym Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje określone ustawą.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
12. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej dyrektor Ośrodka informuje pracowników o istotnych sprawach w formie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim oraz wydaje zarządzenia i komunikaty w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w sekretariacie Ośrodka.

### **Art. 15. Samorząd Uczniowski**

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.
2. Skład Rady Samorządu Uczniowskiego wybierają wszyscy wychowankowie.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego oraz określa Regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem ogółu uczniów.
5. Rada Samorządu w szczególności:
  - a. opracowuje zasady wybierania i działania organów Samorządu, rady które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/wychowanków,
  - b. opiniuje dokumenty:
    - Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
    - Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
  - c. opiniuje wniosek o skreślenie wychowanka z listy wychowanków.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w tym dotyczących podstawowych praw uczniów.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo:
  - a. do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- c. do organizacji życia szkolnego/ośrodkowego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d. reprezentowania MOS na zewnątrz,
  - e. redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - f. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z potrzebami wychowanków i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - g. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
  - h. wnioskowania o udzielanie nagród i kar uczniom.
8. Za zgodą Dyrektora Ośrodka Samorząd Uczniowski może gromadzić środki finansowe na subkoncie bankowym.
9. Zasady gospodarki finansowej Samorządu Uczniowskiego określa jego Regulamin.
10. Nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem młodzieży w obradach Rady Pedagogicznej
11. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **Art. 16. Współdziałanie organów i rozwiązywanie sporów**

1. Zasady współdziałania organów Ośrodka i rozwiązywanie sporów między nimi określa się poprzez:
- a) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie Ośrodka,
  - b) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka, poprzez mediacje prowadzone przez psychologa lub pedagoga,
  - c) mediacje prowadzone przez związki zawodowe działające na terenie placówki, zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Ośrodka w podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Prowadzenie mediacji i decyzje w sprawach ostatecznego rozstrzygnięcia sporów między działającymi w Ośrodku organami podejmuje dyrektor.
3. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Ośrodka należy zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego placówkę.

## **Rozdział V. WYCHOWANKOWIE**

Ośrodek obejmuje opieką chłopców i dziewcząt, którzy nie ukończyli 18 roku życia, są w normie intelektualnej, a z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożeni niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii.

1. Dyrektor Ośrodka na pisemną prośbę wychowanka, który osiągnął pełnoletność oraz po zasięgnięciu opinii wychowawców grupy, pedagoga i psychologa może wyrazić zgodę na pobyt takiego wychowanka w Ośrodku do czasu ukończenia nauki w szkole podstawowej lub ponadpodstawowej.
2. Pełnoletni wychowanek, wobec którego wyrażono zgodę na pobyt, musi podpisać zobowiązanie w formie umowy – kontraktu określające warunki jego dalszego funkcjonowania w Ośrodku.
3. W przypadku złamania zasad kontraktu przez wychowanka pełnoletniego stosuje się przepisy zawarte w Rozdziale VI Ustanie pobytu wychowanka w Ośrodku tegoż Statutu.
4. Wychowankowie przebywający w Ośrodku podzieleni są na grupy wychowawcze.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12 osób.
6. Każdą grupę wychowawczą powierza się opiece co najmniej dwóch stałych wychowawców.
7. W Ośrodku zapewnia się wychowankom opiekę całodobową.
8. Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie na podstawie skierowania Starosty Powiatu Myśliborskiego.
9. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanków określone są w odrębnych przepisach.
10. Wychowanek przyjmowany jest do ośrodka zgodnie z ustalonymi procedurami postępowania.
11. Podczas przyjęcia wychowanka do Ośrodka konieczna jest obecność rodzica/opiekuna prawnego.

### **Art. 17. Prawa i obowiązki wychowanka**

1. Wychowanek ma prawo do:

- a. traktowania zgodnego z Konwencją Praw Dziecka,
  - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
  - c. zindywidualizowanej nauki,
  - d. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności osobistej, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, i psychicznej,
  - e. troskliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i terapeutycznym,
  - f. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g. własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijaniu zainteresowań, zdolności, talentów,
  - h. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - i. pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - j. posiadania pełnej wiedzy na temat zakresu wymagań oraz kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
  - k. korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń oraz księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
  - l. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Ośrodku,
  - m. korzystania z całodziennego wyżywienia za odpłatnością wnoszoną przez rodziców, opiekunów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  - n. reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach zawodowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - o. opieki pielęgniarskiej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - p. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
  - q. utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi i rówieśnikami,
  - r. udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach organizowanych w Ośrodku.
2. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a w szczególności:

- a. w każdej sytuacji zachowywać się w sposób godny młodego obywatela i ucznia szkoły,
- b. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i życiu Ośrodka,
- c. wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, uczestniczyć w wybranych zajęciach pozaszkolnych, wyrównawczych i kołach zainteresowań,
- d. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
  - okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Ośrodka i innym dorosłym oraz rówieśnikom poprzez akceptowane formy;
  - przeciwstawić się przejawom brutalności i wulgarności;
  - szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
  - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;
  - zachować w tajemnicy korespondencję i dyskusję w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to życiu i zdrowiu powierzającego.
- e. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, a zwłaszcza nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych używek,
- f. unikać agresywnych zachowań, nie prowokować sytuacji konfliktowych,
- g. dbać o wspólne dobro, ład, czystość i porządek w Ośrodku,
- h. dbać o honor Ośrodka, godnie go reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jego tradycje,
- i. podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- j. przestrzegać regulaminów obowiązujących w Ośrodku,
- k. postępować zgodnie z dobrem społeczności Ośrodka,
- l. godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
- m. oszczędnie gospodarować wodą, energią elektryczną i ciepłą, sprzętem i urządzeniami,
- n. przebywać na terenie placówki pod opieką wychowawcy, a poza nią tylko po uzyskaniu zezwolenia wychowawcy grupy lub Dyrektora Ośrodka,



- o. pracować na rzecz klasy, grupy, Ośrodka, która obejmuje:
    - codzienne dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń łazienek i toalet, własnych pokoi, korytarzy, stołówki i świetlic, innych pomieszczeń wskazanych przez wychowawcę, a użytkowanych przez wychowanków;
    - estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku, oraz utrzymanie należytego porządku;
    - urządzenie pomieszczeń grupy, szkoły, przygotowanie elementów dekoracyjnych (w uzgodnieniu z wychowawcą);
    - dbanie o higienę osobistą oraz czysty i schludny wygląd;
    - pomoc w pracach porządkowo - gospodarczych w Ośrodku.
  - p. uczestniczyć w zajęciach organizowanych dla danej grupy,
  - q. współdziałać z nauczycielami i wychowawcami w programowaniu zajęć,
  - r. przestrzegać rozkładu dnia,
  - s. przestrzegać terminowego powrotu do Ośrodka i powiadamiać w ciągu 2 godzin o przyczynie niedotrzymania terminu powrotu,
  - t. ponosić materialną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone świadomie, z własnej winy na rzecz placówki, rówieśników lub innych osób,
  - u. przestrzegać zakazu samowolnego przebywania w pomieszczeniach grup w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych.
3. Wychowanek obligatoryjnie uczestniczy w organizowanych przez ośrodek formach działalności takich jak:
- a) zajęcia lekcyjne, edukacyjne, reedukacyjne i wyrównawcze,
  - b) zajęcia w grupach,
  - c) prace porządkowe i samoobsługowe,
  - d) zajęcia socjoterapeutyczne,
  - e) w pracach na rzecz Ośrodka i środowiska,
  - f) działania wynikające z planu pracy Ośrodka, planu tygodnia i dnia (w tym nauka własna) oraz wynikające z zaistniałych sytuacji.
4. Wobec wychowanka, który swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu swojemu lub innych wychowanków można zastosować środki przymusu bezpośredniego. mogą być stosowane.

5. Stosowanie środków przymusu bezpośredniego powinno być odpowiednie do stopnia zagrożenia i następować dopiero po uprzednim ostrzeżeniu o możliwości ich użycia. Nie może też zmierzać do poniżenia lub upokorzenia wychowanka.
6. Wychowanka, wobec którego zastosowano środki przymusu bezpośredniego, należy objąć wzmożonym oddziaływaniem psychologiczno-pedagogicznym, które powinno zmierzać szczególnie do rozładowania napięcia emocjonalnego i wyeliminowania agresji.
7. W Ośrodku zabrania się:
  - a. posiadania i spożywania wszelkich używek (alkohol, narkotyki, papierosy, energetyki itp.),
  - b. przywożenia i posiadania zapalek, zapalniczek,
  - c. wychodzenia poza pomieszczenia ośrodka bez pracownika pedagogicznego,
  - d. wykonywania tatuażu w Ośrodku i poza nim,
  - e. dokonywanie samookaleczeń,
  - f. farbowania włosów,
  - g. przechowywania w pokojach leków oraz samodzielnego ich zażywania,
  - h. noszenia biżuterii, w tym kolczyków (oprócz zegarków),
  - i. posiadania telefonów poza wyznaczonymi godzinami,
  - j. posiadania i samodzielnego spożywania słodczy i napojów energetyzujących,
  - k. posiadania i przechowywania pieniędzy,
  - l. posiadania odtwarzaczy mp3, mp4,
  - m. plakatowania i malowania ścian, niszczenia mienia
  - n. otwierania okien na oścież,
  - o. posiadania ostrych i niebezpiecznych przedmiotów,
  - p. przywożenia pokojach dezodorantów i perfum w spray,
  - q. suszenia wypranych rzeczy w pokojach oprócz bielizny osobistej,
  - r. prania butów w pralce,
  - s. zabierania lub wymieniania się rzeczami osobistymi pomiędzy wychowankami,
  - t. chodzenia w papciach/klapkach na zajęcia lekcyjne i poza budynek Ośrodka.

### **Art. 18. Odwiedziny i urlopowanie**

1. Najbliższa rodzina może odwiedzać wychowanka bez względu na ocenę z zachowania, o ile nie zakłóca to bieżącej pracy placówki i nie koliduje z zajęciami szkolnymi lub wychowawczymi. Odwiedziny nie mogą trwać dłużej niż 2 godziny w dni powszednie.

2. Odwiedziny w dni wolne od nauki trwają maksymalnie do godziny 20<sup>00</sup>, a o czasie ich trwania decyduje wychowawca w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym w zależności od aktualnej oceny i liczby punktów oraz informacji nt. zachowania wychowanka.
3. Ośrodek nie zapewnia noclegu dla rodziców/prawnych opiekunów wychowanków.
4. O długości i miejscu odwiedzin decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę aktualną sytuację w ośrodku, zachowanie oraz liczbę punktów
5. Wychowankowie Ośrodka mogą być urlopowani do rodziców/opiekunów prawnych.
6. Urlopowanie wychowanków następuje w dniach wolnych od nauki, w określonych terminach, po spełnieniu określonych wymagań placówki.
7. Urlopowanie ma następujące formy przepustek:
  - a) świąteczna i feryjna,
  - b) weekendowa,
  - c) celowa – udzielana jest na ściśle określony czas, stanowiąca formę nagrody lub udzielana na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Urlopu udziela dyrektor na wniosek wychowawców grupy po analizie punktacji tygodniowej oraz po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Wyjazdy odbywają się na podstawie przepustki wystawionej przez wychowawcę grupy. Przepustka określa dokładną datę wyjazdu i powrotu oraz miejsce pobytu podczas przepustki.
10. Wyjazdy wychowanków rejestrowane są w zeszycie przepustek.
11. W sytuacji, kiedy wychowanek w sposób rażący naruszy obowiązujące zasady, dyrektor może cofnąć wydaną wcześniej zgodę na urlopowanie.
12. Koszty przejazdu wychowanka do domu oraz koszty związane z powrotem do Ośrodka pokrywa rodzic/prawny opiekun.
13. Częstotliwość wyjazdów wychowanka zależy od aktualnej oceny zachowania i wyników w nauce.
14. W przypadku uzyskiwania przez wychowanka wysokich ocen zachowania i dobrych wyników w nauce, urlop może być na wniosek wychowawcy przedłużony.
15. W przypadku choroby lub innej sytuacji uniemożliwiającej terminowy powrót do placówki, rodzice/opiekun prawny ma obowiązek powiadomić Ośrodek o tym fakcie (telefon, fax, e-mail, Librus).

16. Nowo przyjęci wychowankowie mają obowiązek przejść przez proces adaptacyjny, co oznacza zawieszenie możliwości wyjazdu na przepustkę na okres 2 tygodni od dnia przyjęcia.
17. Wychowanek nieterminowo powracający z udzielonych przepustek będzie miał ograniczoną możliwość wyjazdu na kolejne urlopy lub poniesie inne konsekwencje wskazane przez wychowawcę grupy.
18. W razie niepowrotu wychowanka w wyznaczonym terminie, wychowawca w ciągu 24 godzin powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
19. Oddalenie się to nieobecność wychowanka na terenie Ośrodka trwająca do 2 godzin.
20. Za ucieczkę wychowanka uważa się jego nieobecność na terenie Ośrodka trwającą ponad 2 godziny.
21. O ucieczce wychowanka pracownik Ośrodka zawiadamia dyrektora Ośrodka, rodziców, opiekunów prawnych lub placówkę opiekuńczą i najbliższy Komisariat Policji.
22. Wychowanek, który dokonał ucieczki z Ośrodka i został zatrzymany przez policję, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest odebrać z miejsca zatrzymania w ciągu 48 godzin od chwili otrzymania zawiadomienia o zatrzymaniu.
23. Szczegółowe warunki pobytu wychowanka w Ośrodku określa Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.

### **Art. 19. Nagrody**

1. Nagrody są elementami systemu wychowawczego Ośrodka. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za własne czyny.
2. Wychowankowie mają prawo do nagrody za:
  - a. wyniki w nauce,
  - b. 100% frekwencję,
  - c. osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - d. pracę na rzecz społeczności Ośrodka,
  - e. życzliwą postawę wobec innych,
  - f. reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,
  - g. inne osiągnięcia uznane przez Radę Pedagogiczną.
3. Nagrody przyjmują formę:
  - a) pochwały ustnej wychowawcy grupy, klasy dyrektora Ośrodka,
  - b) dyplomu uznania dla ucznia,

- c) listu pochwalnego wychowawcy grupy lub klasy, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Ośrodka do rodziców, prawnych opiekunów,
  - d) zezwolenia na rozmowę telefoniczną do rodziny na koszt placówki,
  - e) indywidualne korzystanie z rozrywek kulturalnych, oświatowych i sportowych na zewnątrz placówki (np. kino basen, lodowisko),
  - f) nagrody rzeczowej,
  - g) podwyższenia oceny zachowania,
  - h) świadectwa z wyróżnieniem.
4. Nagrody przyznawane są przez wychowawcę grupy lub klasy z jego inicjatywy bądź na wniosek innego nauczyciela czy pracownika Ośrodka.
  5. Nagrody przyznaje też Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy grupy lub klasy.
  6. Wychowawca klasy lub grupy bądź dyrektor Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.
  7. Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu Ośrodka lub z funduszy przekazywanych przez sponsorów i wręczane na forum społeczności Ośrodka.
  8. Nagrodą dodatkową jest zamieszczenie w aktach osobowych wychowanka informacji o udzieleniu nagrody.
  9. Udzielenie nagród, o których mowa winno być odnotowane w „Rejestrze nagród” i poświadczone podpisem przez wychowanka.
  10. Wychowawca prowadzący ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka o przyznanej mu nagrodzie.

## **Art. 20. Kary**

1. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania, nieprzestrzeganie postanowień Statutu Ośrodka oraz wewnętrznych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie wychowanek może zostać ukarany.
2. Kary przyjmują formę:
  - a. upomnienia:
    - ustnego wychowawcy grupy lub klasy
    - pisemnego wychowawcy grupy lub klasy
    - ustnego kierownika grup wychowawczych
    - pisemnego kierownika grup wychowawczych
    - ustnego wicedyrektora

- pisemnego wicedyrektora
  - ustnego dyrektora ośrodka
  - pisemnego dyrektora Ośrodka
- b. nagany:
- ustnej wychowawcy grupy lub klasy
  - pisemnej wychowawcy grupy lub klasy
  - ustnego kierownika grup wychowawczych
  - pisemnego kierownika grup wychowawczych
  - ustnego wicedyrektora
  - pisemnego wicedyrektora
  - ustnej dyrektora ośrodka
  - pisemnej dyrektora Ośrodka
- c. powiadomienia sądu o niewłaściwym zachowaniu wychowanka/wychowanki,
- d. wystąpienia z wnioskiem o skierowanie do innej placówki,
- e. skreślenia z listy wychowanków grupy wychowawczej.
3. W Ośrodku nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą wychowanków.
  4. Kary należy stopniować, jednakże w uzasadnionych okolicznościach pomija się kolejność stosowania kar.
  5. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
  6. Kary można udzielić w terminie do 2 tygodni od uzyskania informacji o popełnieniu czynu uzasadniającego jej udzielenie.
  7. Z wychowankiem sprawiającym trudności wychowawcze można spisać kontrakt, który zawiera zasady i deklaracje poprawy zachowania.
  8. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż 1 tydzień), jeżeli uzasadnia to przypuszczenie, że zachowanie wychowanka mimo niewykonania kary ulegnie poprawie. Jeżeli w okresie zawieszania kary wychowanek sprawuje się nienagannie, zawieszona kara zostaje darowana.
  9. Udzielenie kary pisemnej wiąże się z wręczeniem dokumentu oraz złożeniem podpisu przez wychowanka poświadczającym przyjęcie do wiadomości, a także powiadomieniem telefonicznym lub za pomocą dziennika elektronicznego rodzica/prawnego opiekuna.
  10. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie:

- a. za jedno przewinienie i za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie, karze się jeden raz,
  - b. w stosunku do wychowanka, który naprawił wyrządzoną szkodę można odstąpić od wymierzenia lub wykonania kary.
11. Decyzję w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje wymierzający karę.
12. Za przekroczenie, naruszenie lub złamanie regulaminu przez wychowanka można:
- a. ograniczyć lub czasowo pozbawić wychowanka czasu wolnego, z przeznaczeniem go na zajęcia społecznie użyteczne na rzecz grupy, placówki;
  - b. ograniczyć lub pozbawić prawa do udziału w imprezach na terenie Ośrodka;
  - c. ograniczyć lub pozbawić prawa udziału w imprezach poza Ośrodkiem,
  - d. ograniczyć lub pozbawić prawa wyjazdu na przepustkę
13. Wychowawca prowadzący ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) wychowanka o zastosowaniu wobec niego kary.

#### **Art. 21. Tryb odwoławczy**

1. Od wymierzonej kary wychowanek ma prawo odwołania się.
2. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę grupy lub klasy, wychowanek może odwołać się w formie pisemnej w terminie 7 dni od chwili otrzymania (powzięcia) wiadomości o udzielonej karze do dyrektora Ośrodka.
3. W przypadku kar nałożonych przez dyrektora ośrodka, wychowanek może odwołać się w formie pisemnej w terminie 7 dni od chwili otrzymania (powzięcia) wiadomości o udzielonej karze do organu prowadzącego Ośrodek.
4. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary ulega zawieszeniu.

### **Rozdział VI. USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU**

#### **Art. 22. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków**

1. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków Ośrodka, w następnym:
  - a) prośby rodzica, prawnego opiekuna;

- b) nieusprawiedliwionej nieobecności w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie (po upływie dwóch tygodni nieobecności rodzice/prawni opiekunowie wychowanka informowani są pisemnie o niezrealizowaniu przez ich dziecko obowiązku szkolnego);
  - c) ustąpienia przyczyn umieszczenia, w tym zakwalifikowania wychowanka do innej formy opieki;
  - d) przeniesienia do innej placówki ze względu na zmianę środka wychowawczego przez sąd lub w trybie wychowawczym w szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z rażącym bądź notorycznym łamaniem regulaminu;
  - e) rezygnacji z pobytu w placówce wychowanka pełnoletniego pozostającego w Ośrodku;
  - f) rażącego naruszania postanowień zawartych w obowiązujących statucie i regulaminach, a podjęte środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a w szczególności za:
    - wielokrotne, uporczywe, świadome uchylanie się wychowanka od realizacji założonych celów wychowawczych i nieuczestniczenie w zajęciach szkolnych,
    - narażanie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,
    - zażywanie lub posiadanie narkotyków, alkoholu, dopalaczy itp.,
    - zachowania będące w kolizji z przepisami prawa,
    - popełnienie przestępstwa,
    - występowanie zaburzeń uniemożliwiających funkcjonowanie w placówce socjoterapeutycznej i braku postępów w procesie terapeutycznym.
2. Jeśli zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły pożądanego rezultatu, a wychowanek uporczywie i świadomie uchyla się od realizacji założonych celów wychowawczych i rażąco naruszając swoje obowiązki, Dyrektor Ośrodka, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków.
  3. W przypadku zaistnienia dodatkowych okoliczności wyjaśniających sprawę, dyrektor ośrodka może zawiesić wykonanie decyzji lub ją zmienić.
  4. Od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków przysługuje prawo odwołania do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
  5. Po upływie okresu odwoławczego dokumenty relegowanego ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu zostają przekazane szkole, w której uczeń będzie kontynuował naukę.
  6. Nie później niż 4 tygodnie od daty skreślenia lub przeniesienia wychowanka, rodzice/prawni opiekunowie powinni zgłosić się do Ośrodka celem ostatecznego



rozliczenia, zwrotu przydzielonych wychowankowi podręczników i odebrania pozostawionych rzeczy osobistych.

Po upływie powyższego terminu wychowawca ma obowiązek oddać pozostawione rzeczy osobiste do utylizacji

### **Art. 23. Bezpieczeństwo wychowanków**

1. Ośrodek zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higieniczne warunki w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych według następujących zasad:
  - a. podczas prowadzonych zajęć osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo wychowanków jest nauczyciel, wychowawca prowadzący dane zajęcia,
  - b. w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele dyżurujący, w przypadku zastępstwa dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela,
  - c. osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów przygotowujących się do wychowania fizycznego jest nauczyciel uczący wychowania fizycznego,
  - d. zajęcia sportowe obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz inne dodatkowe nie mogą odbywać się bez opieki i nadzoru nauczyciela,
  - e. w razie nieszczęśliwego wypadku podczas lekcji, innych zajęć lub przerw nauczyciel, wychowawca, pedagog lub inny pracownik, który zauważył wypadek udziela pomocy poszkodowanemu, a następnie zawiadamia o wypadku dyrektora Ośrodka,
  - f. każdy opiekun pracowni, klasy, boiska, gdzie odbywają się zajęcia sprawdza na bieżąco przed rozpoczęciem zajęć stan bezpieczeństwa, a zauważone usterki niezwłocznie zgłasza przełożonemu.
2. Ośrodek zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w czasie przerw według następujących zasad:
  - a) nauczyciele sprawują dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora Ośrodka,
  - b) wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących i wychowawców,
  - c) sale lekcyjne podczas przerw są zamykane.
3. W razie wypadku nauczyciel lub wychowawca postępuje zgodnie z procedurami.

## **Rozdział VII. PRACOWNICY OŚRODKA**

### **Art. 24. Organizacja pracy w ośrodku**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, terminy sprawdzianów przeprowadzanych w ostatnim roku nauki w szkole określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Ośrodek prowadzi działalność jako placówka feryjna z pięciodniowym tygodniem pracy.
4. Ośrodek zapewnia wychowankom realizację obowiązku szkolnego w szkole oraz całodobową opiekę w internacie.
5. W Ośrodku zatrudnia się pracowników:
  - a. pedagogicznych (m.in. nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, bibliotekarz),
  - b. niepedagogicznych (opiekunowie nocni),
  - c. administracyjnych (sekretarz szkoły),
6. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych, niepedagogicznych i obsługowych ustala dyrektor.

### **Art. 25. Prawa i obowiązki pracowników**

1. Każdy pracownik ośrodka ma obowiązek w szczególności:
  - a) w pełni wykorzystywać czas pracy na pracę zawodową,
  - b) przestrzegać obowiązującego w Ośrodku Regulaminu Pracy, czasu pracy, porządku i dyscypliny, przepisów bhp i p.poż.,
  - c) wykazywać troskę o zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa,
  - d) zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
  - e) dbać o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy,
  - f) dokładnie i sumiennie wykonywać polecenia przełożonych, o ile nie są sprzeczne z prawem pracy, umową o pracę i dobrem wychowanków,
  - g) przejawiać życzliwy stosunek do wychowanków Ośrodka oraz koleżeńską postawę wobec współpracowników, okazywać pomoc podwładnym pracownikom,
  - h) szanować mienie Ośrodka,

- i) pokryć straty wynikające z niezgodnego z przepisami korzystania z mienia Ośrodka,
  - j) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz poddawać się w terminie okresowym badaniom lekarskim uprawniającym do dalszego zatrudnienia na danym stanowisku,
  - k) poddawać się okresowym przeszkoleniom z zakresu bhp i p.poż.,
  - l) zgłaszać wypadki w miejscu pracy oraz wypadków w drodze do pracy i z pracy,
  - m) zgłaszać dyrektorowi wypadki, jakim ewentualnie ulegli wychowankowie,
  - n) zgłaszać zagrożenia wypadkowe w miejscu pracy lub w Ośrodku,
  - o) używania odzieży roboczej i ochronnej, sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i tylko do czynności związanych z pracą na rzecz zakładu pracy,
  - p) należyście zabezpieczać, po zakończeniu pracy, stanowiska i pomieszczenia pracy.
2. Nauczyciel w ramach zajęć i czynności o których mowa w art. 42ust.2 pkt.2 KN jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż jedna druga obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Szczegółowe sposoby realizacji obowiązku przeprowadzania konsultacji ustala dyrektor.
3. Zabrania się pracownikom:
- a) wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie Ośrodka,
  - b) wchodzenia na teren Ośrodka po spożyciu alkoholu,
  - c) przystępowania do pracy po spożyciu alkoholu,
  - d) opuszczania stanowiska pracy bez zgody przełożonego,
  - e) samowolnego demontowania części maszyn i urządzeń oraz ich naprawy bez uprawnień,
  - f) samowolnego usuwania osłon i zabezpieczeń oraz naprawy maszyn i urządzeń będących w ruchu lub pod napięciem,
  - g) przebywania na terenie Ośrodka bez wiedzy i zgody przełożonego poza swoim czasem pracy.
4. W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest rozliczyć się z zakładem pracy ze zobowiązań oraz z powierzonego mu mienia.
5. Pracownicy zatrudnieni w placówce mają prawo do:
- a. organizowania pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu ich pracy, jak również kwalifikacji i uzdolnień;
  - b. terminowego i prawidłowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
  - c. równego traktowania w rozumieniu art. 18 3a Kodeksu Pracy, dotyczącego dyskryminacji;

- d. urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przepisami Kodeksu Pracy oraz Regulaminu pracy;
  - e. podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - f. wnikliwej i bezstronnej oceny kwalifikacji oraz jakości swojej pracy;
  - g. poszanowania przez przełożonych i podwładnych godności osobistej;
  - h. otrzymania od przełożonych pomocy w realizacji zadań zawodowych;
  - i. zapewnienia mu odpowiednich warunków pracy i realizacji uprawnień pracowniczych.
6. Pracownik, w miarę podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, osiągania bardzo dobrych wyników w pracy zawodowej, wykazujący się pełnym zdyscyplinowaniem, troską o dobro Ośrodka – ma prawo być uwzględniany przy przyznawaniu nagród i wyróżnień.

## **Rozdział VIII. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **Art. 26 Cele, zadania i formy pomocy**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
  - a) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - b) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - c) zaburzeń komunikacji językowej,
  - d) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - e) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - f) zaniedbań środowiskowych i trudności adaptacyjnych,
  - g) odmienności kulturowej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - a) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień,
  - b) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
  - c) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
  - d) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,

- e) zajęć socjoterapeutycznych,
  - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - h) porad dla uczniów,
  - i) specjalistycznych zajęć zawartych w orzeczeniu,
  - j) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Zadania, o których mowa zespół psychologiczno-pedagogiczny realizuje:
- a) we współdziałaniu z rodzicami, pielęgniarką, organami Ośrodka i instytucjami poza Ośrodkiem,
  - b) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej wychowankom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
4. W Ośrodku zatrudnia się psychologa, pedagoga i socjoterapeutę, którzy opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy oraz plan zajęć terapeutycznych, a pod koniec każdego semestru składają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
5. Pedagog, psycholog i socjoterapeuta podlegają bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.

### **Art. 27. Zespół Wychowawczy**

1. W Ośrodku działa Zespół Wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
- a) dyrektor lub wicedyrektor,
  - b) pedagog,
  - c) psycholog,
  - d) socjoterapeuta
  - e) wychowawca klasy, do której uczęszcza wychowanek,
  - f) wychowawca bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym wychowanka,
  - g) kierownik grup wychowawczych.
3. W obradach zespołu może brać udział rodzic/prawny opiekun wychowanka.
4. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
- a) diagnoza problemów wychowanków,
  - b) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego,

- c) analizowanie stosowanych metod pracy i wybór skutecznych form pomocy,
  - d) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem, jego rodzicami (prawnymi opiekunami), szkołą i środowiskiem lokalnym,
  - e) ocenianie zasadności dalszego pobytu wychowanka w placówce,
  - f) prognozowanie oczekiwanych efektów działań terapeutycznych,
  - g) wnioskowanie do Sądów Rejonowych Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie lub zmianę środowiska wychowawczego.
5. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET) określa:
- a) zakres i sposób dostosowania programu wychowania oraz wymagań edukacyjnych, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi wychowanka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
  - b) zajęcia socjoterapeutyczne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wychowanka, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
  - c) zintegrowane działania resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne w zależności od występujących dysfunkcji,
  - d) formy i okres udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ich wymiar godzin,
  - e) działania wspierające rodziców ucznia i zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, i innymi poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - f) zakres współpracy pracowników pedagogicznych z rodzicami wychowanka w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i zespół psychologiczno-pedagogiczny, prowadzący zajęcia z wychowankiem.
7. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie trzech tygodni od daty przyjęcia wychowanka do placówki.
9. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca prowadzący wychowanka.
10. Zespół Wychowawczy, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka oraz dokonuje ewaluacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania wychowanka i modyfikacji programu dokonuje się w zależności od potrzeb.
11. Rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka.
12. Rodzice lub prawni opiekunowie wychowanka albo pełnoletni uczeń otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanka, jego rodziców lub opiekunów prawnych, pracowników pedagogicznych.

### **Art. 28. Zadania pedagoga**

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - a) współpraca ze wszystkimi pracownikami Ośrodka w celu integracji oddziaływań resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych wobec wychowanków,
  - b) prowadzenie planowych zajęć socjoterapeutycznych,
  - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków, sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku,
  - d) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - e) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
  - f) współpraca z psychologiem, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w Ośrodku,
  - g) działania na rzecz uregulowania sytuacji prawnej wychowanków oraz organizowanie pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji,

- h) współdziałanie w sprawach wychowanków z administracją oświatową, policją i wymiarem sprawiedliwości,
  - i) prowadzenie dokumentacji przewidzianej odrębnymi przepisami.
2. Pedagog powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

### **Art. 29. Zadania psychologa**

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- a) prowadzenie i organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologicznej dla wychowanków, sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku,
  - b) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywanie przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych,
  - c) prowadzenie planowych zajęć socjoterapeutycznych, terapii indywidualnej, terapii rodzin,
  - d) kontakt z psychiatrą dziecięcym i placówkami prowadzącymi głęboką terapię,
  - e) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla kadry pedagogicznej i rodziców,
  - f) współpraca z pedagogami, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w Ośrodku,
  - g) organizowanie wraz z pedagogami specjalistycznych zajęć dla wychowanków i kadry Ośrodka,
  - h) określanie wraz z pedagogami kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i resocjalizacyjnych,
  - i) prowadzenie dokumentacji przewidzianej odrębnymi przepisami.

### **Art. 30. Zadania socjoterapeuty**

1. Do głównych zadań i obowiązków socjoterapeuty należy:
- a) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - b) organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem,



- c) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy profilaktyczno - wychowawczej, opieki i resocjalizacji;
- d) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak:
  - komunikacja społeczna
  - podejmowanie decyzji
  - radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących
  - rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów
- e) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych,
- f) inspirowanie działalności terapeutycznej w ośrodku,
- g) prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologicznej w tym zakresie,
- h) prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla wychowanków, rodziców i nauczycieli.
- i) wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych),
- j) popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych,
- k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
- l) zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
- m) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### **Art. 31. Zadania wychowawcy grupy**

1. Wychowawca grupy ma obowiązek w szczególności:
  - a) realizować Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka, Roczny Plan Pracy Grup Wychowawczych oraz Program Pracy Grupy Wychowawczej,
  - b) informować rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków oraz dyrekcję Ośrodka o przebiegu procesu resocjalizacyjnego i socjoterapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg,
  - c) informować pisemnie rodziców/prawnych opiekunów, kuratora, OPS, PCPR, Urząd Miejski, w obrębie którego zamieszkuje na stałe wychowanek o niezrealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego);

- d) wspólnie z wychowawcą klasy i członkami zespołu opracować dla każdego wychowanka Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny,
  - e) sporządzać opinię o swoich wychowankach dla instytucji i osób uprawnionych do występowania o nią,
  - f) zapoznać wychowanków z przepisami prawa wewnątrzszkolnego,
  - g) wzbogacać własny warsztat pracy, brać udział w formach doskonalenia zawodowego,
  - h) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój wychowanków oraz ich zainteresowania,
  - i) wdrażać wychowanków do przestrzegania higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia oraz wykonywania prac samoobsługowych,
  - j) współdziałać z pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka,
  - k) współpracować z nauczycielami i w miarę możliwości udzielać i organizować pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości wychowanków,
  - l) poznawać aktualną sytuację rodzinną wychowanków,
  - m) utrzymywać kontakty z rodzicami wychowanków, współdziałać z opiekunami prawnymi i rodzinami zaprzyjaźnionymi,
  - n) współpracować z Zespołem Wychowawczym,
  - o) prawidłowo prowadzić wymaganą dokumentację,
2. Wychowawca grupy ma prawo do:
- a) odmowy przyjęcia wychowanka powracającego z urlopowania jeśli stan zdrowia budzi poważne zastrzeżenia,
  - b) po długotrwałej chorobie wychowanka żądać od rodzica/prawnego opiekuna zaświadczenia lekarskiego o zdolności dziecka do udziału w zajęciach,
  - c) wnioskowania w sprawie oceny zachowania wychowanków swojej grupy,
  - d) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla wychowanków,
  - e) użycia środków przymusu bezpośredniego wobec wychowanka, którego zachowanie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu jego lub innym wychowankom.
3. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną na piśmie, wychowawca może w uzasadnionych sytuacjach wyrażać czułość poprzez głaskanie i/lub przytulanie wychowanka.
4. Wychowawca grupy jest odpowiedzialny za:
- a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,

- b) realizację i dokonywanie ewaluacji zadań zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych,
  - c) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
  - d) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji (dziennik zajęć, kart obserwacji oraz punktacji dziennej zachowań),
  - e) stan powierzonego warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych,
5. Obowiązki pracowników pedagogicznych podczas wycieczek i wyjść poza teren Ośrodka określone są odrębnymi przepisami.

## **Rozdział IX. SZKOŁA**

### **Art. 32. Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej, terapeutycznej, opiekuńczej oraz resocjalizacyjnej a w szczególności:
  - a) tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - b) zapewnia współdziałanie nauczycieli i rodziców w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Zadania dydaktyczne szkoły:
  - a) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - b) kształcenie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i korzystania z różnych źródeł informacji,
  - c) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie imprez sportowych, konkursów oraz innych zajęć rozwojowych,
  - d) zapewnianie wszechstronnej pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania,
  - e) przygotowanie uczniów klasy VIII do zdania egzaminu ósmoklasisty, uczniów klasy III szkoły branżowej do zdania egzaminu zawodowego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1),
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Cykl kształcenia w szkole branżowej, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania może zostać skrócony do dwóch lat z zachowaniem wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla trzyletniego okresu nauczania.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych w planie nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, zwanym Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.
6. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez MEN.
7. Dopuszczalna liczba uczniów w oddziale wynosi 16 osób.
8. Podstawową formą pracy są zajęcia prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Niektóre zajęcia lekcyjne, np. zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
10. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje wymagane do pracy w szkole specjalnej.
11. W zakresie działalności wychowawczej szkoła realizuje następujące cele i zadania określone w statucie Ośrodka, Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym oraz innych przepisach prawnych:
- a) Współpracuje z Zespołem Wychowawczym, wychowawcami grup wychowawczych, rodzicami oraz ze środowiskiem zewnętrznym,
  - b) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - c) Kształci nawyki systematyczności, rzetelności, samodzielności i odpowiedzialności, Upowszechnia zasadę tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - d) Umożliwia zdobycie podstawowej wiedzy i umiejętności do podejmowania ról w życiu rodzinnym i społecznym,

- e) Kształtuje postawy prozdrowotne i proekologiczne, kultury europejskiej,
  - f) Kształtuje postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
12. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje Rada Pedagogiczna na okres co najmniej trzech lat i uchwała, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny podlega corocznej ewaluacji i w zależności od potrzeb może być modyfikowany.
13. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
14. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca klasy w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania.
15. Zadania wychowawcy klasy określają odrębne przepisy.
16. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- a) arkusz organizacji pracy szkoły zawarty w arkuszu organizacji Ośrodka,
  - b) plan pracy szkoły,
  - c) tygodniowy rozkład zajęć.
17. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
18. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **Art. 33. Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
2. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, zasad oceniania i klasyfikacji uczniów z Ukrainy określa się na zasadzie obowiązujących przepisów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:
- a. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

- b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  6. Ocenianie uczniów ma na celu:
    - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
    - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawie w zachowaniu;
    - d. dostarczanie rodzicom/opiekunom i nauczycielom, wychowawcom MOS informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - e. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
    - f. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
  6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
    - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - d. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
    - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **7 Warunki i sposób przekazywania rodzicom/opiekunom informacji o postępach oraz trudnościach ucznia w nauce**

8 Zawiadomienia dotyczące ocen bieżących, semestralnych, zagrożeń ocenami niedostatecznymi, informacje o zachowaniu uczniów w szkole oraz inne korespondencje do rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcy klas mają obowiązek wysyłać poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.

9 W sytuacjach szczególnych prowadzone są rozmowy indywidualne z rodzicami/ opiekunami. Informacje o przeprowadzonych rozmowach zapisywane są w dzienniku elektronicznym.

10 Siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń otrzymuje informację w formie pisemnej o przewidzianych ocenach śródrocznych, rocznych.

11 O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych nauczyciele zobowiązani są na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia, jego rodziców/opiekunów. Wychowawca klasy/grupy wychowawczej pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego informuje rodziców/opiekunów o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

12 Odczytanie informacji z dziennika elektronicznego przez rodzica/opiekuna prawnego jest równoznaczne z potwierdzeniem przyjęcia jej do wiadomości,

13 Prace pisemne uczniów są pokazywane uczniom, przechowywane przez nauczyciela. Na prośbę zainteresowanej strony nauczyciel omawia pracę dziecka i uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę.

14 Nauczyciele po wcześniejszym uzgodnieniu przekazują informację o osiągnięciach szkolnych dziecka.

## **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej 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.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b. posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie dokumentu wystawionego przez lekarza.
3. Orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o potrzebie kształcenia specjalnego musi być wydane uczniowi na okres realizacji II, III etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie dokumentu o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym dokumencie.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie dokumentu o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanego przez lekarza, na czas określony w tym dokumencie.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.



## **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac pisemnych**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - a. bieżące;
  - b. klasyfikacyjne:
    - śródroczne i roczne,
    - końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - a. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - b. przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - c. wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a. śródrocznej i rocznej;
  - b. końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## 5. Klasyfikowanie śródroczne:

- a. klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym przed śródroczną przerwą zimową;
- b. na jeden miesiąc przed klasyfikacją należy powiadomić uczniów i rodziców/opiekunów o możliwych ocenach niedostatecznych ich dzieci, na tydzień przed radą klasyfikacyjną, o pozostałych ocenach, jakie uczeń ma otrzymać.
- c. ustala się oceny klasyfikacyjne i śródroczne według następującej skali:
  - Stopień celujący - 6,
  - Stopień bardzo dobry - 5,
  - Stopień dobry - 4,
  - Stopień dostateczny - 3,
  - Stopień dopuszczający - 2,
  - Stopień niedostateczny - 1;
- d. pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2, 3, 4, 5, 6.
- e. negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
- f. ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - OCENĘ „CELUJĄCY”- (6) OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
    - posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - korzysta z różnych źródeł informacji,
    - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, związanych z programem danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
    - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
  - OCENĘ „BARDZO DOBRY”- (5) OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - OCENĘ „DOBRY”- (4) OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w poziomie podstawowym ,
- poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
  - OCENĘ „DOSTATECZNY”- (3) OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
    - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w poziomie podstawowym,
    - samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - OCENĘ „DOPUSZCZAJĄCY”- (2) OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
    - ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności w poziomie wymagań podstawowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - rozwiązuje zadania teoretyczne, praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
  - OCENĘ „NIEDOSTATECZNY”- (1) OTRZYMUJE UCZEŃ, KTÓRY:
    - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w poziomie koniecznym z przedmiotów nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
- g. oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne (przedmioty) zajęcia edukacyjne;
- h. jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- i. uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- j. uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - k. na prośbę rodziców/opiekunów lub wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej do egzaminu klasyfikacyjnego;
  - l. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
6. Klasyfikowanie roczne:
- a. rada klasyfikacyjna roczna odbywa się w terminie jednego tygodnia przed zakończeniem roku szkolnego;
  - b. ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna, klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - c. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
7. Ustalanie ocen rocznych z przedmiotów edukacyjnych:
- a. przy ustalaniu ocen rocznych bierzemy pod uwagę stopień spełniania wymagań edukacyjnych wyrażany poprzez oceny bieżące z II półrocza oraz ocenę śródroczną;
  - b. przy ustalaniu oceny uwzględnia się brak zaliczenia sprawdzianów i prac klasowych oraz predyspozycje i całoroczne zaangażowanie ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

## Formy oceny pracy ucznia.

1. Dla zrównoważenia źródeł informacji o uczniu stosuje się różnorodne formy oceny. Ocenianie obejmuje:
  - a. odpowiedzi ustne,
  - b. krótkie formy pisemne (kartkówki), wypracowania, dyktanda, testy, prace klasowe, prace domowe.
  - c. ćwiczenia, doświadczenia i działania wynikające ze specyfiki przedmiotu oraz działalność artystyczną.
2. Oceniane mogą być pisemne lub graficzne prace domowe.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe (z możliwością przekładania) ale jedna praca w ciągu dnia, z ostatniego działu, poprzedzona powtórzeniem i zapowiedziana jeden tydzień wcześniej (z możliwością przełożenia).
4. Prace klasowe muszą być poprawione w terminie dwóch tygodni od daty oddania.
5. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej, inne oceny można poprawić za zgodą nauczyciela.
6. Krótkich form pisemnych (kartkówki) może być nie więcej niż trzy w ciągu dnia. Materiał z trzech ostatnich godzin lekcyjnych, którego znajomość nauczyciel może sprawdzić w postaci kartkówki, nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
7. Kartkówki oddane powinny być w terminie jednego tygodnia.
8. Dłuższe formy pisemne nie mogą być przeprowadzane w tygodniu bezpośrednio po przerwach półrocznych i świątecznych.
9. Nie zadaje się prac domowych na ferie i przerwy świąteczne.
10. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel winien pomóc mu w uzupełnieniu braków.
11. Uczeń może dwa razy w ciągu półrocza nie przygotować się do zajęć bez uzasadnienia. Zobowiązany jest zgłosić ten fakt przed lekcją.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie dokumentu stwierdzającego ograniczone możliwości wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym dokumencie.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczeń publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
16. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - b. posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tego orzeczenia;
  - c. posiadającego dokument wydany przez lekarza, stwierdzający ograniczone możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tego dokumentu.
17. Uczeń, który w trakcie trwania roku szkolnego ze względów zdrowotnych objęty był nauczaniem zorganizowanym przez jednostkę medyczną, np. szpital lub sanatorium, wychowawca klasy zobowiązany jest wpisać uzyskane tam oceny z poszczególnych przedmiotów do dziennika lekcyjnego elektronicznego Librus na podstawie wykazu ocen wydanych przez tę jednostkę i poinformować o tym fakcie nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń uzyskał oceny. Otrzymany wykaz ocen przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.
18. Uczeń niedosłyszający może być zwolniony z nauki języka obcego nowożytnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wniosku rodziców/opiekunów, uzasadnienia specjalistycznej placówki służby zdrowia, orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
19. W przypadku zwolnienia ucznia z określonego przedmiotu zamiast oceny należy w dokumentacji stwierdzającej przebieg nauki ucznia wpisać w odpowiedniej rubryce - ” zwolniony”.

## Adnotacja postępów ucznia.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców/opiekunów.
2. Zasady wpisywania ocen do dzienników określa system dziennika elektronicznego Librus.
3. W pracach pisemnych proponuje się następujący procentowy wskaźnik przeliczenia pracy na dany stopień:

Poziom wiedzy i umiejętności	ocena	Poziom wymagań w tym wymagania w poziomie
99%-90%	5	Dopełniający
89%-70%	4	Rozszerzony
69%-50%	3	Podstawowy
49%-30%	2	konieczny
29%-0%	1	

Ocenę CELUJĄCĄ otrzymuje uczeń, który uzyskał 100%.

4. Prace pisemne i ustne będą oceniane przez nauczycieli zgodnie z wymaganiami określonymi w danym przedmiocie.
5. Na lekcjach jest również oceniana postawa ucznia.  
Negatywna postawa (brak pracy domowej, nie przygotowanie do lekcji, brak zaangażowania w pracę na lekcji) oznaczać będzie (-) minus. Trzy minusy będą równoznaczne z oceną niedostateczną.  
Pozytywna postawa (aktywny udział w lekcji) oznaczać będzie (+) plus. Pięć plusów oznacza otrzymanie oceny bardzo dobrej. Szczegółowe zasady zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
6. W ocenie bieżącej możliwe są pewne odmienności wynikające ze specyfiki przedmiotów, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela jak i potrzeb danego działu pod warunkiem stosowania obowiązujących przepisów.
7. Ocenianie osiągnięć z języka obcego nowożytnego powinno uwzględniać zarówno wypowiedzi ustne, jak i prace pisemne.
8. Pisemne prace kontrolne są dla ucznia obowiązkowe. Jeżeli z zasadnych przyczyn uczeń nie może ich napisać z całą klasą, to może zaliczyć w formie ustalonej przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni.

9. Do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej uczeń powinien uzyskać co najmniej 4 oceny cząstkowe dla 1 – 2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, a dla 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo co najmniej 6 ocen cząstkowych.
10. Uczeń nie może otrzymać kilku ocen z jednego przedmiotu tuż przed wystawieniem oceny końcowej.
11. Uczeń znajdujący się w sytuacji losowej ma prawo do nieprzygotowania się do zajęć bez podawania przyczyny.
  - a. 1 – 2 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – jedno nieprzygotowanie w półroczu;
  - b. 3 i więcej godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu – dwa nieprzygotowania w półroczu.
12. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji.
13. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i różnych konkursach mają prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej, kartkówki w dniu konkursu lub zawodów sportowych.
14. Uczniowie są zobowiązani do poinformowania nauczyciela o udziale w konkursie i zawodach przed rozpoczęciem lekcji.

### **Oceny z zachowania**

1. Roczne (śródroczne) oceny zachowania wystawia wychowawca klasy, który uwzględni opinie nauczycieli, uczniów oraz innych członków społeczności szkolnej.

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena ta przysługuje każdemu uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w szkole.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikację do kolejnej klasy.
5. Ocena z zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób (nauczycieli i pracowników szkoły).
6. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:



- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b. postępowanie zgodnie 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 osobom.
  - h. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
  - i. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz moralnych.
8. Informacje o zachowaniu uczniów gromadzone są w dzienniku elektronicznym, zeszytach wychowawcy, innej dokumentacji wychowawców klas i MOS – u.
9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- |                         |               |
|-------------------------|---------------|
| a) ocena wzorowa        | 91 – 100 pkt. |
| b) ocena bardzo dobra   | 71 – 90 pkt.  |
| c) ocena dobra          | 51 – 70 pkt.  |
| d) ocena poprawna       | 31 – 50 pkt.  |
| e) ocena nieodpowiednia | 21 – 30 pkt.  |
| f) ocena naganna        | 0 – 20 pkt.   |

Podstawą ustalenia oceny rocznej jest łączna liczba punktów za oba semestry podzielona przez 2.

11. Kryteriom oceny będą podlegały następujące obszary:

- frekwencja,
- stosunek do obowiązków szkolnych,
- kultura bycia i dyscyplina,
- aktywność społeczna i osobista.

Oceniając **frekwencję** przyznajemy maksymalnie 40 punktów za systematyczne uczęszczanie do szkoły i brak nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych. Każda nieusprawiedliwiona godzina nieobecności jest równoznaczna z odliczeniem 2 punktów z puli 40.

Uczeń zobowiązany jest do systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, nie spóźniania się (za każde spóźnienie odejmujemy 1 punkt z puli, w przypadku ucieczki z lekcji odejmujemy 3 punkty za każdą godzinę).

Po przekroczeniu 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, uczeń otrzymuje ocenę naganną (mimo wszystko liczymy punkty za pozostałe obszary – potrzebne do sumowania na koniec roku).

W przypadku uczniów szkoły podstawowej, wychowawca klasy będzie usprawiedliwiał godziny nieobecności, wyłącznie, na podstawie usprawiedliwień w formie pisemnej przekazanych przez wychowawców MOS – u.

W obszarze zachowania – **stosunek do obowiązków szkolnych**, uczeń może uzyskać maksymalnie 20 punktów. Za każdy niżej wymieniony wskaźnik można uzyskać od 0 do 4 punktów:

- a) spełnia wymagania szkolne w dziedzinie nauki: przygotowuje się do zajęć, jest aktywny na zajęciach;
- b) uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych, konkursach poza przedmiotowych;
- c) dba o mienie szkoły, porządek i estetykę, przeciwdziała zniszczeniom;
- d) nie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć;
- e) dba o bezpieczeństwo własne i kolegów na terenie szkoły, ośrodka;
- f) za pisemną pochwałę uczeń otrzymuje 3 punkty;
- g) za pisemną uwagę odejmuje się uczniowi 2 punkty.

W obszarze zachowania – **kultura bycia i dyscyplina**, można uzyskać maksymalnie 20 punktów. Za każdy niżej wymieniony wskaźnik można uzyskać od 0 do 4 punktów:

postawa wobec nauczycieli i pracowników szkoły, koleżanek, kolegów:

- a. szacunek do drugiego człowieka;
- b. chęć pomocy innym;
- c. współpraca w grupie;
- d. dbałość o własne zdrowie, higienę swoją i otoczenia;
- e. ubieranie się stosownie do okoliczności;
- f. nie prowokowanie kłótni, bójek, nie używanie wulgarnego słownictwa, nie przejawianie agresji fizycznej i psychicznej'
- g. nie powtarzanie zachowań ukaranych uwagami pisemnymi, ustnymi nauczycieli;

W obszarze – **aktywność społeczna**, uczeń może uzyskać łącznie 20 punktów. Za każdy wskaźnik (1-3) przysługuje od 0 do 4 punktów, za wskaźnik 4 maksymalnie 8 punktów:

- a. angażowanie się w prace na rzecz klasy, pełnienie określonych funkcji w klasie;
- b. angażowanie się w prace na rzecz szkoły;

- c. reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- d. właściwe funkcjonowanie w ośrodku (przestrzeganie regulaminów szkoły, ośrodka, sumienność w wykonywaniu zadań wynikających z życia szkoły).

Za przydzielenie punktów w obszarze aktywność społeczna, wskaźnik 4, punkty przyznają wychowawcy MOS – u.

12. W przypadkach szczególnych zachowań noszących znamiona naruszenia prawa, uczeń otrzymuje ocenę naganną, niezależnie od pozostałych kryteriów.
13. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może:
  - a. odstąpić od uwzględnienia punktacji z jednego obszaru zachowania;
  - b. podnieść ocenę z zachowania o jeden stopień, bez względu na ostateczną punktację.
14. Decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy uwzględniając:
  - a. samoocenę dokonaną przez ucznia;
  - b. ocenę samorządu klasowego;
  - c. ocenę nauczycieli uczących w danej klasie;
  - d. ocenę wychowawców MOS – u (wskaźnik 4 - w obszarze aktywność społeczna)
15. Ocenę semestralną i końcową – roczną ustala wychowawca najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. O ustalonej ocenie z zachowania wychowawca klasy zawiadamia ucznia najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
17. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
18. Uczeń, jego rodzice /opiekunowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny z zachowania, tylko w przypadku, gdy nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
19. Odwołanie od oceny zachowania należy zgłosić na piśmie w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
20. Zmiana oceny zachowania, w przypadku odwołania, może nastąpić po ponownym rozpatrzeniu wszystkich ocenianych obszarów przez komisję, powołaną przez dyrektora. Komisja ustala ocenę z zachowania poprzez głosowanie.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ta jest oceną ostateczną. Z prac komisji sporządza się protokół zawierające następujące elementy:
  - a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia,
  - c. wynik głosowania

d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Wyżej wymieniony protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Otrzymanie przez ucznia upomnienia wychowawcy klasy lub upomnienia dyrektora szkoły skutkuje ustaleniem oceny niższej.

23. Otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora szkoły skutkuje wystawieniem dwóch ocen niżej.

24. W przypadku ewentualnych uchybień i rażących przewinień ucznia w okresie po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca ma prawo do zmiany oceny

i wnioskuje do dyrektora o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającego nową ocenę.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - szpital, sanatorium.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami/opiekunami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a. wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a. wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c. nazwę zajęć edukacyjnych, z których został przeprowadzony egzamin;
  - d. imię i nazwisko ucznia;
  - e. zadania egzaminacyjne;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców/opiekunów lub wychowawcy klasy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. skład komisji;
  - b. termin egzaminu poprawkowego;
  - c. nazwę zajęć edukacyjnych;
  - d. imię i nazwisko ucznia;

- e. zadania egzaminacyjne;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
  10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
  11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin ten sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty w latach 2019 - 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a) język polski;
- b) matematykę;
- c) język obcy nowożytny;

Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- a. język polski;
  - b. matematykę;
  - c. język obcy nowożytny;
  - d. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne może być zwolniony przez dyrektora okręgowej

komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców/opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - a. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - b. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Rodzice/opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż do dnia posiedzenia rady pedagogicznej.
2. 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 wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:



- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne, po wyrażeniu zgody przez dyrektora innej szkoły;
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca oddziału,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. skład komisji,
    - b. termin sprawdzianu,
    - c. nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
    - d. imię i nazwisko ucznia,
    - e. zadania sprawdzające,
    - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. imię i nazwisko ucznia,
  - d. wynik głosowania,
  - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  - f. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem, jego rodzicami/opiekunami.
  10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/opiekunami i uczniem.
  12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Promowanie**

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - b. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

#### **Art. 34. Nauczyciele szkoły**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa dyrektor z uwzględnieniem:
  - odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa;
  - współpracy z wychowawcami grup i rodzicami;
  - doskonalenia warsztatu pracy;
  - realizacji obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów.
4. Nauczyciele zobowiązani są do wyboru programu nauczania dla każdej klasy z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i przedłożenia go dyrektorowi dla młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

5. Praca nauczycieli jest obserwowana i oceniana – zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dodatkowo jeden raz w miesiącu dokuje się kontroli dziennika elektronicznego Librus poprzez wygenerowany raport/alert braków.
6. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
7. Wychowawca klasy jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych szkoły, programu profilaktyczno – wychowawczego oraz szczególnych zadań wychowawcy.
8. Szczegółowe zadania określa dyrektor.
9. Nauczyciele są członkami społeczności i obok zadań zawodowych pełnią również stosowne dla siebie role wychowawcze wobec uczniów.
10. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
  - a) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój uczniów oraz ich zainteresowania,
  - b) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów,
  - c) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
  - d) informować rodziców (opiekunów prawnych) oraz dyrekcję o wynikach dydaktyczno-wychowawczych wychowanków,
  - e) współdziałać z zespołem wychowawczym,
  - f) prawidłowo prowadzić wymaganą dokumentację pedagogiczną.
11. Nauczyciel ma prawo do:
  - a. decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i końcowo rocznej,
  - b. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych uczniów.
12. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych,
    - dbałość o pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny,
    - wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań,
    - sprawiedliwe, obiektywne i jawne ocenianie uczniów oraz stosowanie ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
      - nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną przez siebie każdą ocenę ustnie,

- na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie,
  - na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów udostępnia do wglądu uczniowi lub rodzicowi w każdym czasie.
- c) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawanie potrzeb uczniów,
- d) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- e) współdziałanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym z zatrudnionymi w ośrodku psychologiem, wychowawcami oraz innymi specjalistami,
- f) prowadzenie dokumentacji z przebiegu pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- g) informowanie rodziców (prawnych opiekunów), dyrekcję i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
13. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności nauczyciela określa dyrektor, m. in. zleca działania wynikające z zadań statutowych szkoły ( art. 42 ust. 2 pkt. 2 KN)

### **Art. 35. Zespół przedmiotowy**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, które są integralną częścią Rady Pedagogicznej.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje obrany przez zainteresowanych i zatwierdzony przez dyrektora nauczyciel.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - b. wspólne ustalenie kryteriów oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - d. inicjowanie innowacji pedagogicznych, opiniowanie programów autorskich oraz eksperymentów pedagogicznych.
4. Posiedzenia Zespołu przedmiotowego odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym, przed plenarnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnymi i organizacyjnymi oraz podsumowującymi.

### **Art. 36. Zadania wychowawcy klasy**

1. Praca wychowawcza w klasie odbywa się w oparciu o plan pracy wychowawczej sporządzony przez wychowawcę klasy.
2. Za sporządzenie planu pracy wychowawczej odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy sporządza roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający działania profilaktyczne.
4. Plan pracy wychowawczej zatwierdza dyrektor/wicedyrektor.
5. Wychowawca może odwołać się do dyrektora, jeśli nie uzyskał zgody na realizację planu pracy wychowawczej.
6. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg procesu wychowania jest wychowawca klasy.
7. Wychowawca odpowiedzialny jest za:
  - a) realizację zadań zawartych w planie pracy wychowawczej,
  - b) bezpieczeństwo uczniów ,
  - c) prowadzenie dokumentacji.
8. Merytoryczny nadzór nad realizacją planu pracy wychowawczej sprawuje wicedyrektor.
9. Wychowawca klasy odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy wychowawczej składa przed Radą Pedagogiczną pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników pracy na I i II półrocze roku szkolnego.
10. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  - d) organizuje Arkusz Dostosowania Wymagań Edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych nowych wychowanków na okres całego etapu edukacyjnego, uwzględniając wszystkie przedmioty szkolne. Kompletny dokument przedkłada wicedyrektorowi szkoły.
11. Wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 11:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) współdziała z nauczycielami pozostałych przedmiotów,
- d) utrzymuje kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,
- e) współpracuje z Zespołem Wychowawczym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań szczególnie uzdolnionych uczniów,
- f) wspólnie z wychowawcą grupy i członkami zespołu opracowuje dla każdego wychowanka Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny,
- g) zapoznaje rodziców lub opiekunów prawnych i uczniów z obowiązującymi w Szkole kryteriami ocen zachowania oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
- h) dokonuje oceny zachowania uczniów w swoim oddziale, uwzględniając propozycje ocen przedstawione przez innych nauczycieli na Zespole Wychowawczym,
- i) wspomaga wychowawcę prowadzącego w sporządzaniu opinii o swoich wychowankach dla instytucji i osób uprawnionych do występowania do ich wydania.

12. Ustala się następujące formy spełniania zadań Wychowawcy klasy:

1. kontaktowanie się z rodzicami lub opiekunami prawnymi poznawanie warunków środowiskowych swoich wychowanków, a w szczególności uczniów trudnych, zaniedbanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
2. wnioskowanie do organów kolegialnych Ośrodka o pomoc w rozwiązywaniu problemów dotyczących uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze i będących w trudnej sytuacji materialnej,
3. zapoznanie wychowanków i ich rodziców lub opiekunów prawnych z siecią szkół ponadpodstawowych, czuwanie nad prawidłowym i terminowym złożeniem dokumentów do tych szkół.

### **Art. 37. Organizacja biblioteki**

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii funkcjonuje biblioteka, która stanowi integralną, organizacyjną, część placówki a realizowany przez nią plan pracy pedagogicznej włączony jest do planu pracy Ośrodka.

2. Biblioteka stanowi centrum informacji. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy ośrodka.
3. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych w szkole oraz w czasie zajęć w internacie po południu.
4. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje regulamin działalności biblioteki, który zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.
5. Zadania biblioteki:
  - a) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie, ewidencja, wypożyczanie uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych, wraz z materiałami ćwiczeniowymi i materiałami edukacyjnymi,
  - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wrażliwości kulturowej i społecznej, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
  - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - f) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
6. Zbiory biblioteki stanowią:
  - a) podręczniki szkolne z materiałami ćwiczeniowymi,
  - b) lektury szkolne,
  - c) literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa dla młodzieży i dorosłych,
  - d) wydawnictwa popularnonaukowe albumowe,
  - e) czasopisma popularnonaukowe, społeczno - kulturalne dla młodzieży i dorosłych,
  - f) zbiory multimedialne,
  - g) materiały regionalne,
  - h) wycinki prasowe gromadzone w teczkach tematycznych także mapy, plakaty, wydawnictwa informacyjne, tablice popularnonaukowe i dydaktyczne, ilustracje itp.
7. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
  - a) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,



- organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej dla użytkowników biblioteki i uczenie wychowanków twórczego korzystania z informacji i różnych jej źródeł (porady biblioteczne, bibliograficzne, rzeczowe, tekstowe i katalogowe, promocja nowości wydawniczych),
  - wspieranie wychowanków w rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i w samokształceniu (praca indywidualna z uczniem i zespołowa: rozmowy indywidualne, konkursy wiedzy, wystawki, lekcje biblioteczne, wycieczki do innych bibliotek itp.),
  - rozbudzanie u wychowanków szacunku do książki i odpowiedzialności za zniszczenia książek i innych materiałów bibliotecznych
- b) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli oraz analizą obowiązujących programów szkolnych,
  - ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami katalogowania oraz klasyfikacji,
  - selekcja, konserwacja i inwentaryzacja zbiorów,
  - przekazywanie nauczycielom i wychowawcom oraz rodzicom informacji o stanie czytelnictwa uczniów i odpowiedzialności za pożyczone książki i podręczniki szkolne,
  - prowadzenie dziennej, tygodniowej i półrocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń,
  - sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
  - a) księgę ewidencji wychowanków (chronologicznie według daty przyjęcia do placówki),
  - b) księgi uczniów,
  - c) teczki osobowe z kompletną dokumentacją,
  - d) dzienniki zajęć wychowawczych, dzienniki pedagogów, dziennik psychologa, dzienniki socjoterapeutów, elektroniczny dziennik lekcyjny Librus, karty obserwacji wychowanków.,

e) dokumentację przebiegu nauczania – arkusze ocen, księgi arkuszy ocen.

2. Ośrodek używa pieczęci i stempla w brzmieniu:

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy.

Smolnica 51

74-400 Dębno

tel. 95 760 14 94

3. Używa się również pieczęci szkół:

Szkoła Podstawowa Nr 2

Smolnica 51

74-400 Dębno

tel. 95 760 14 94

Branżowa Szkoła I Stopnia

Smolnica 51

74- 400 Dębno

tel 95 760 14 94

4. Stosuje się pieczęcie imienne dyrektora, wicedyrektora, kierownika grup wychowawczych, sekretarza szkoły, pedagoga i psychologa.

5. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy, tj. MOS Smolnica

6. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przyczyny zmian w statucie:

- a. zmiany w przepisach prawa,
- b. zmiana zasad organizacji szkoły, np. zmiana specyfiki szkoły, nowe stanowiska, nowe zawody, zmiana profilu kształcenia , itp.
- c. Zalecenia organów dokonujących kontroli, np.: z powodu nieprawidłowości w zapisach statutowych,
- d. inne potrzeby, np. zmiana nazwy, nadanie imienia itp.

8. Zmiana Statutu może polegać na:

- a. uchyleniu jego przepisów,
- b. zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
- c. dodaniu do niego nowych przepisów.

9. W przypadku licznych zmian Statutu dyrektor może redagować jednolity tekst Statutu.

10. Procedura przygotowania zmian Statutu:

- a. przygotowanie projektu Statutu przez Radę Pedagogiczną lub wyznaczoną grupę członków Rady Pedagogicznej,
- b. przedstawienie projektu Radzie Pedagogicznej,
- c. uchwalenie Statutu (nowelizacji) przez Radę Pedagogiczną w formie Uchwały.