

STATUT

Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

w

Zespole Placówek Edukacyjno –Wychowawczych

i Rehabilitacyjnych

w Stemplewie

**Tekst ujednolicony
Uchwałą 18/2022/2023
w dniu 2 grudnia 2022 r.**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe tj. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089) , Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tj. (Dz. U. 2022 poz. 2230) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami), oraz inne akty prawne wydane do ustaw.

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	3
Cele i zadania Ośrodka	3
ROZDZIAŁ III	6
Organy Ośrodka	6
Dyrektor Ośrodka	7
Rada Pedagogiczna	10
Samorząd Uczniowski	14
ROZDZIAŁ IV	15
Organizacja Ośrodka	15
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	17
Ocena zasadności pobytu	23
Doradztwo zawodowe	25
ROZDZIAŁ V	26
Szkoły Ośrodka	26
Wewnątrzszkolne ocenianie	27
Sposób wykonania zadania	56
Organizacja pracy szkół	60
Nauczanie zdalne	62
Zadania zespołów nauczycielskich	66
Zadania i organizacja biblioteki	68
Działania w zakresie wolontariatu	69
ROZDZIAŁ VI	71
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA	71
Stanowiska kierownicze	75
ROZDZIAŁ VII	75
WARUNKI POBYTU	75
Zasady postępowania przy przyjmowaniu wychowanków	75
Miejsce i czas odwiedzin wychowanków przez osoby spoza Ośrodka	76
Zasady i warunki czasowego opuszczenia ośrodka przez wychowanków	77
Zakończenie pobytu wychowanka w ośrodku	78
Przeniesienie wychowanka	79
ROZDZIAŁ VIII	80
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW	80
Prawa wychowanka	80
Obowiązki wychowanka	81
ROZDZIAŁ IX	82
SYSTEM NAGRÓD I KAR	82
Nagrody	82
Kary	83
ROZDZIAŁ X	85
Kwalifikowanie skarg i wniosków	86
Rozpatrywanie skarg i wniosków	86
ROZDZIAŁ XI	88
Bezpieczeństwo nauki i wychowania w ośrodku	88
ROZDZIAŁ XII	90
Postanowienia końcowe	90

ROZDZIAŁ I

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Stemplewie, zwany dalej „Ośrodkiem”, wchodzi w skład Zespołu Placówek Edukacyjno - Wychowawczych i Rehabilitacyjnych w Stemplewie.
2. Siedzibą Ośrodka, o którym mowa w ust. 1 jest Stemplew 35, Gmina Świnice Warckie.
3. Nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.

1. Organem prowadzącym jest Powiat Łęczycki.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi.

ROZDZIAŁ II

§ 3.

Cele i zadania Ośrodka

1. Ośrodek jest publiczną placówką przeznaczoną dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy oraz specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Ośrodek przeznaczony jest również dla uczniów, którzy są zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz posiadają niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
3. Ośrodek jest placówką socjoterapeutyczną, przeznaczoną dla dziewcząt i chłopców w wieku od 7 lat do 24 lat zwanych dalej wychowankami.
4. Uchylony.
5. Celem Ośrodka jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji, działalności, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu

wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Ośrodka i jego rozwoju organizacyjnego.

6. Działania, o których mowa w ust. 5, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności wychowanków;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Ośrodkiem.
7. Cele, o których mowa w ust.5, realizowane są we współpracy z rodzicami wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
8. Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz przygotowywanie wychowanków do życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
9. Zadania, o których mowa w ust. 6 realizowane są poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno – wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych;
 - 2) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne, organizację specjalistycznych działań socjoterapeutycznych umożliwiających zmianę postaw i osiągnięcie zmian w zachowaniu wychowanków;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu i rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży, poprzez spotkania indywidualne, porady, konsultacje, zebrania oddziału, wywiady środowiskowe, rozmowy telefoniczne, korespondencje, mediacje rodzinne;
 - 5) udzielanie pomocy rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
 - 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości dzieci i młodzieży;

- 7) podejmowanie działań interwencyjnych wobec wychowanków, w przypadku zachowań szczególnie zagrażających ich życiu i zdrowiu, zwłaszcza poprzez ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem, innymi nadużyciami w porozumieniu z rodzicami,
- 8) współpracę ze środowiskiem lokalnym poprzez:
 - a) zawieranie umów partnerskich z instytucjami państwowymi, samorządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi,
 - b) tworzenie projektów edukacyjnych realizowanych przez wychowanków Ośrodka,
 - c) stałą współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji praktyk studenckich,
 - d) współpracę ze szkołami ogólnokształcącymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół;
- 9) ochronę więzi rodzinnych,
- 10) współpracę z sądami właściwymi dla miejsca zamieszkania wychowanków, policją, strażą miejską oraz instytucjami pomocy społecznej poprzez spotkania indywidualne, działania interwencyjne i prewencyjne, spotkania informacyjne, korespondencje, wydawanie opinii o wychowankach.
- 11) włączanie wychowanków w działania w zakresie wolontariatu.
10. Ośrodek prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród wychowanków ich rodziców oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.
11. Działalność o której mowa w ust. 8 obejmuje działania uprzedzające mające na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, nowych substancji psychoaktywnych przez wychowanków, charakteryzujących się nie przestrzeganiem przyjętych dla danego wieku zwyczajowych norm i wymagań, niosących ryzyko negatywnych konsekwencji dla zdrowia fizycznego i psychicznego wychowanka oraz jego otoczenia społecznego.
12. Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych i szkół w zakresie wychowania oraz profilaktyki określa dokument pod nazwą Program Wychowawczo – Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków:
 - 1) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta Ośrodka, eliminowanie, minimalizowanie i zapobieganie przejawom uzależnienia uczniów od wszelkiego rodzaju używek

i nałogów, przeciwdziałanie wszelkiego rodzaju przemocy, w tym cyberprzemocy, kształtowanie postaw obywatelskich, postawy poszanowania dla tradycji własnego narodu i innych narodów.

- 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny zatwierdza w drodze uchwały Rada Pedagogiczna Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny konstruowane są plany pracy wychowawczej grup wychowawczych i zespołów oddziałowych;
 - 4) Program Wychowawczo – Profilaktyczny jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne oraz w zależności od występujących problemów wychowawczych i zagrożeń.
13. Uchylony:
- 1) uchylony;
 - 2) uchylony;
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony.
14. Pracownicy pedagogiczni realizują Program Wychowawczo-Profilaktyczny obowiązujący w Ośrodku. Rodzice i pracownicy niepedagogiczni w zależności od potrzeb, wspierają realizację wskazanego programu.

ROZDZIAŁ III

§ 4.

Organy Ośrodka

1. Organami Ośrodka są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski
2. W zakresie współdziałania organów Ośrodka oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:
 - 1) organy Ośrodka dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;
 - 2) organy Ośrodka zapewniają bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań;
 - 3) ewentualne spory między organami Ośrodka powinny być rozstrzygane w drodze porozumień, na zasadach wzajemnego poszanowania stron;

- 4) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Ośrodka może być wstrzymane przez Dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem;
- 5) organ Ośrodka może odwołać się od decyzji Dyrektora wstrzymującej wykonanie decyzji, uchwały lub wniosku do organu prowadzącego Ośrodek lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 6) spory pomiędzy dyrektorem ośrodka a innymi organami placówki rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora ośrodka lub innego organu będącego stroną w sporze.

§ 5.

Dyrektor Ośrodka

1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) utrzymuje i użytkuje obiekty zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów;
- 9) zapewnia, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektów budowlanych w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) dokonuje okresowej kontroli stanu technicznego obiektu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzi książkę obiektu budowlanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 13) ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego i powiadamia uczniów i ich rodziców

- o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym w terminie do dnia 30.09 tego roku szkolnego;
- 14) dopuszcza program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym programie nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 15) przygotowuje propozycje zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów i przedstawia je uczniom po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w art. 22a,b ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 17) podaje co rocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 18) ustala szczegółowe zasady korzystania przez wychowanków z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
 - 19) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 20) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 21) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
 - 22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) stwarza warunki do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do Ośrodka. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
 - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
 - 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
 - 4) Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor Ośrodka we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
 - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Ośrodka;
 - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Ośrodka;
 - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
 - a) organizowanie szkoleń i zebrań,
 - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
 - c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego;

- 4) monitoruje prace Ośrodka
6. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w stosownych przepisach prawa oświatowego lub do innych zagadnień uznanych w Ośrodku za istotne w działalności placówki.
7. W celu realizacji zadań o których mowa w ust. 5 Dyrektor Ośrodka w szczególności obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia wynikające z działalności statutowej Ośrodka.
8. Dyrektor Ośrodka opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy.
9. Plan nadzoru, o którym mowa w ust. 5 zawiera w szczególności:
 - 1) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
 - 2) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Ośrodka;
 - 3) tematykę szkoleń i zebrań dla nauczycieli.
5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor Ośrodka przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 6.

Rada Pedagogiczna

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Ośrodka, w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, inne osoby.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na planowanych zebraniach oraz w miarę bieżących potrzeb. Możliwe jest przeprowadzenia posiedzenia rady pedagogicznej zdalnie z wykorzystaniem TIK.

6. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego Ośrodek;
 - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej”.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste, wychowanków lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
 - 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, i opiekuńczych;

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.
 14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Ośrodka lub jego zmiany i uchwała go.

§ 7.

1. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną.
2. Współdziałanie między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną opiera się na zasadzie współpracy poszczególnych zespołów Rady Pedagogicznej w pracach, w których uczestniczy Dyrektor oraz wspólnej analizie zagadnień na zebraniach Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku sporu pomiędzy organami Ośrodka, w którym stroną jest Dyrektor Ośrodka:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Ośrodka, z tym, że Dyrektor Ośrodka wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania;
 - 3) strony sporu powinny przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako ostateczne nie mniej jednak każdej ze stron przysługuje wniesienie odwołania do organu prowadzącego do 14 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół mediacyjny.
4. Spór pomiędzy nauczycielem / wychowawcą / pedagogiem / psychologiem / wicedyrektorem / a wychowankiem rozwiązują:

- 1) wychowawca oddziału w przypadku sporu między nauczycielem a wychowankiem;
 - 2) wychowawca koordynator zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku sporu pomiędzy wychowawcą, pedagogiem, psychologiem a wychowankiem danej grupy wychowawczej;
 - 3) od orzeczenia Dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 14 dni od daty wydania orzeczenia.
5. Spór między nauczycielami/wychowawcami rozwiązuje Dyrektor Ośrodka. Od orzeczenia Dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 14 dni od daty wydania orzeczenia.
6. Spór pomiędzy nauczycielami/wychowawcami a rodzicami wychowanka rozwiązuje Dyrektor Ośrodka. Od orzeczenia Dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 14 dni od daty wydania orzeczenia.
7. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim uwzględniane są następujące zasady:
- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej należy do Dyrektora Ośrodka;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Ośrodka jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Ośrodka podejmuje działanie na pisemny wniosek którejś ze stron sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze;
 - 5) od orzeczenia Dyrektora Ośrodka może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego placówkę. Odwołanie wnosi jedna ze stron do 14 dni od daty wydania orzeczenia.

§ 8.

1. W Ośrodku nie powołuje się Rady Ośrodka. Jej funkcje wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Wykonując zadania Rady Ośrodka, Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach planu pracy Ośrodka, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Ośrodka.
3. W Ośrodku nie tworzy się Rady Rodziców.

§ 9.

Samorząd Uczniowski

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, zwany dalej Regulaminem, uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków placówki.
5. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie w sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka a także Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia w Ośrodku, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
 - 6) prawo do uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej, w celu zasięgania opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 7) prawo do redagowania i wydawania gazety Ośrodka.
7. Dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniu Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 10.

1. W Ośrodku mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym

- jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.
2. Podjęcie działalności w Ośrodku przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Ośrodka, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV

§ 11.

Organizacja Ośrodka

1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2;
 - 2) uchylony;
 - 3) Szkoła Branżowa Specjalna I Stopnia Nr 2.
 - 4) Grupy wychowawcze
2. Organizację Ośrodka określa Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Stemplewie.
3. W Ośrodku liczba miejsc wynosi do 96.
4. Liczba uczniów w oddziale szkoły zorganizowanej w Ośrodku wynosi do 16.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 4.

§ 12.

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
 - 1a. Za zgodą organu prowadzącego, Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii może również prowadzić działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych.
2. Ośrodek zapewnia wychowankom:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w szkołach wchodzących w skład Ośrodka; w sytuacjach szczególnych możliwa realizacja nauki w systemie zdalnym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych oraz profilaktyczno - wychowawczych

- umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 3) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, w wymiarze co najmniej 2 godzin dziennie, w przypadku ,gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne;
 - 4) pomoc w nauce;
 - 5) całodobową opiekę;
 - 6) przygotowanie wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym;
 - 7) udział w zajęciach kulturalno – oświatowych;
 - 8) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
 - 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej zgodnie z terminami ustalonymi w prawie oświatowym.
3. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.
 4. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca , który w zależności od potrzeb, może mieć do pomocy co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.
 5. Wychowankom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w artykułach od 90b do 90i ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

§ 13.

1. W Ośrodku funkcjonują grupy wychowawcze.
2. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy do 12 wychowanków.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców odpowiedzialnych za prowadzenie grupy oraz kierujących indywidualnym procesem edukacyjno - terapeutycznym poszczególnych wychowanków.
4. Wychowawca grupy wychowawczej w Ośrodku realizuje z wychowankiem Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), o którym mowa w przepisach prawa oświatowego dotyczących organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci

i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

5. Wychowawca grupy wychowawczej informuje wychowanka oraz rodzica o przebiegu procesu edukacyjno – terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 14.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom zajęcia rozwijające zainteresowania i szczególne uzdolnienia poprzez organizację:
 - 1) zespołów zainteresowań (tzw. koła zainteresowań);
 - 2) zajęć sportowych i innych według zgłaszanych potrzeb i możliwości;
 - 3) zajęć specjalistycznych.
2. Liczbę uczestników zajęć specjalistycznych określają odrębne przepisy.
3. Liczba wychowanków w zespołach zainteresowań wynosi do 16.

§ 15.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom i wychowawcom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom wychowankom, nauczycielom i wychowawcom polega na wspieraniu rodziców, nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w celu zwiększenia efektywności oddziaływań wychowawczych.
5. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Ośrodka.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi.

7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami lub;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy
 - 1) wychowanka;
 - 2) rodziców wychowanka;
 - 2a) Dyrektora Ośrodka;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka.

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno wyrównawczych;
 - 2a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych ;

- 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków, nauczycielom i wychowawcom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 4. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla wychowanków mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników wynosi do 5.
 6. Uchylony
 - 6a Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
 - 6b Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6c Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 7. Godzina zajęć, o których mowa w §16 ust. 1 pkt. 1 – 4, trwa 45 minut.
 8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w §16 ust. 1 pkt. 1 – 4, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju zajęć.

- 9a. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno--wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
11. Porady i konsultacje dla wychowanków oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 17.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w placówce należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Działania o których mowa w ust. 1 mają także na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, potencjału ucznia i jego zainteresowań, a także szczególnych uzdolnień.
3. Działania o których mowa w ust. 1 obejmują wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
4. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczną – pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Ośrodka.

5. Dyrektor Ośrodka informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów o potrzebie objęcia wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeśli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Ośrodka, że konieczne jest objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w §16 ust. 1, Dyrektor Ośrodka planuje i koordynuje udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Dyrektor Ośrodka planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami wychowanka lub pełnoletnim wychowankiem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi, zajęcia z wychowankiem.
- 7a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
- 7b. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w §16 ust. 1 pkt 1–4, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Ośrodka planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno--pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
9. Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom w Ośrodku.

§ 18.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy do zadań zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem.
2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Ośrodka przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
3. Zespół o którym mowa w ust. 1 tworzy Dyrektor Ośrodka.
4. Prace zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Ośrodka. Jedna osoba może koordynować prace kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy szczegółowe.
6. Zadaniem zespołu jest ustalenie dla wychowanka form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa §16 ust. 1, w tym także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. O ustalonych dla wychowanka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane Dyrektor Ośrodka niezwłocznie informuje na piśmie rodziców wychowanka lub pełnoletniego wychowanka.
8. Rodzice wychowanka albo pełnoletni wychowanek mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, której dokonuje zespół co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Dyrektor Ośrodka zawiadamia pisemnie rodziców albo pełnoletniego wychowanka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
9. Rodzice wychowanka albo pełnoletni wychowanek, otrzymują, kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia oraz kopie programu (IPET).

§ 18 a.

Ocena zasadności pobytu

1. Zgodnie § 29. Rozp. MEN z 11 sierpnia 2017 z Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w młodzieżowym ośrodku socjoterapii;
 - 2) ustala, na wniosek rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka, zakres współpracy młodzieżowego ośrodka socjoterapii z wychowankiem i jego rodziną, po opuszczeniu przez wychowanka ośrodka.
2. Oceny zasadności pobytu wychowanka w MOS w Stemplewie zespół dokonuje minimum dwa razy w roku szkolnym.
3. Ocenę zasadności pobytu wychowanka w MOS w Stemplewie sporządza się w formie pisemnej i przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu oraz do dokumentacji ucznia.

§ 19.

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 3) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć o charakterze terapeutycznym.
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom, nauczycielom i wychowawcom grup wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych wychowanków na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno doradczej prowadzonej przez Ośrodek;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 20.

1. W przypadku wychowanka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez zespół formy i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane są uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym (IPET), opracowanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.
3. W przypadku wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający

wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w IPET wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy.

§ 20a.

Doradztwo zawodowe

1. Od 1 września 2017 r. w oddziałach VII i VIII szkoły podstawowej wprowadza się obowiązek realizacji zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi. Treści programu powinny być dostosowane do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany. W programie warto uwzględnić współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów.
4. Program dla uczniów szkoły podstawowej powinien zawierać cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów:
 - 1) do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły;
 - 2) do podjęcia decyzji o kierunku dalszej edukacji;
 - 3) na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;
 - 4) na przekazanie wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
5. Nadrzędnym celem WSDZ jest identyfikacja potrzeb uczniów i dostosowanie do ofert edukacyjnych (w tym zespołu) do zmian na rynku pracy.

§ 21.

1. Do realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia:
 - 1) pomieszczenia mieszkalne oraz sanitarno - higieniczne, w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej;
 - 2) jadalnię dla wszystkich wychowanków;
 - 3) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych i aneksy kuchenne;

- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia oraz pomieszczenia do zajęć sportowych;
- 5) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych;
- 6) bibliotekę;
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz izbę chorych.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka zgodnie z odrębnymi przepisami .
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Dyrektor Ośrodka corocznie, w arkuszu organizacyjnym Ośrodka, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Ośrodka, Dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

ROZDZIAŁ V

§ 23.

Szkoły Ośrodka

1. Na terenie Ośrodka działają:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2.
 - 2) uchylony
 - 3) Szkoła Branżowa Specjalna I Stopnia nr 2

2. Celem szkół jest przekazywanie uczniom wiedzy, umiejętności i postaw niezbędnych do ukończenia danej szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie edukacyjnym.
3. Uczniami szkół działających przy Ośrodku są wychowankowie grup wychowawczych.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na uczęszczanie do szkoły przy Ośrodku ucznia nie będącego wychowankiem grupy wychowawczej.

§ 24.

Wewnątrzszkolne ocenianie

1. Osiągnięcie edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Dopuszcza się używania na jednakowych prawach pojęć ocena i stopień.
5. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania według skali i w formach przyjętych w szkołach;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §28 ust.7 – 12;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
10. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

11. Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobach i kryteriach oceniania z zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Formy i sposób poinformowania uczniów oraz ich rodziców o aspektach wymienionych w ust. 10 wybiera nauczyciel.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) Uzasadniając ocenę nauczyciel odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia;
 - 2) Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej;
 - 3) Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni jej wystawienia;
 - 4) sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji natomiast rodzice na zebraniach/konsultacjach;
 - 5) Na powyższych zasadach udostępniane są inne dokumenty oceniania takie jak: kartkówki, referaty, karty pracy, wypracowania klasowe, prace wykonane przez ucznia i tym podobne.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzane i oceniane pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
16. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §24 ust. 7 pkt. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni

- psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii;
- 5) ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego, poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
17. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, 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 także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
20. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegi nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy zwolniony/zwolniona.

23. Dyrektor Ośrodka na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.
26. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
27. Uchylony

§ 25.

1. 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.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do ostatniego dnia stycznia. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna na swoim zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. 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.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy oddziałów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Śródroczne klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne klasyfikacyjne oceny zachowania powinny być ustalone najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Roczne klasyfikacyjne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne klasyfikacyjne oceny zachowania powinny być ustalone najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego oraz na ukończenie szkoły.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania;
 - 2) organizowanie samopomocy w oddziale;
 - 3) różnicowanie zadań i prac domowych;
 - 4) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo wyższym.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo wyższym danego typu.

§ 26.

1. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania.

2. Przekazywanie informacji o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania uczniom przez nauczycieli ma formę ustną. Przekazywanie informacji o w/w ocenach rodzicom ma formę pisemną.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie zachowania.
4. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniom przez nauczycieli ma formę ustną. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych rodzicom ma formę pisemną.
6. W przypadku braku kontaktu szkoły z rodzicami, unikania przez rodziców kontaktów ze szkołą wychowawca oddziału ma obowiązek przesłać pocztą (za potwierdzeniem) sporządzoną informację o ocenach ucznia.

§ 27.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) wystąpienie musi mieć formę pisemną poświadczoną przez rodziców ucznia;
 - 2) wystąpienie musi zawierać: imię, nazwisko, oddział ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyżej oceny, imię i nazwisko nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, ocenę proponowaną i ocenę oczekiwaną oraz obowiązkowo jasne uzasadnienie wystąpienia;
 - 3) dla każdych zajęć edukacyjnych winno być odrębne wystąpienie pisemne;
 - 4) należy je złożyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni (z wyłączeniem dni wolnych od nauki i świąt) od momentu poinformowania przez nauczyciela o ocenie;
 - 5) składane jest bezpośrednio do wychowawcy oddziału, a w przypadku jego nieobecności do Dyrektora Ośrodka;
 - 6) wychowawca oddziału niezwłocznie przekazuje prośby nauczycielom danych zajęć edukacyjnych;

- 7) po konsultacji wychowawcy oddziału z nauczycielem wyznaczony zostaje termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz określona jego forma;
- 8) uczeń, jego rodzice są poinformowani o terminie i formie dodatkowego sprawdzenia;
- 9) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jednocześnie informuje ucznia o zakresie materiału z którego nastąpi dodatkowe sprawdzenie;
- 10) zakres sprawdzenia wiedzy i umiejętności musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń i nie zawierać poziomu na jaki uczeń został oceniony w proponowanej mu ocenie;
- 11) termin dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest podporządkowany terminowi klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej co oznacza, że sprawdzenie musi odbyć się najpóźniej na dzień przed tym zebraniem;
- 12) dodatkowe sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
- 13) w przypadku nie stawienia się ucznia na wyznaczone dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych, wychowawca oddziału i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych mogą zaproponować uczniowi dodatkowy jeszcze jeden termin sprawdzenia, pod warunkiem jednak, że sprawdzenie to odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 14) ze względu na równość szans dla wszystkich uczniów sprawdzenie dodatkowe nie może odbyć się po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 15) z przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza protokół zawierający datę sprawdzenia, zadania (pytania sprawdzające) oraz podane przez ucznia rozwiązania, wynik sprawdzenia i ustaloną w jego wyniku ocenę oraz podpisy nauczycieli obecnych w czasie sprawdzania;
- 16) ustalona w wyniku sprawdzenia ocena nie może być niższa od proponowanej i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna z zastrzeżeniem §31 ust.1;
- 17) sporządzony ze sprawdzenia protokół jest dołączany przez wychowawcę oddziału do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywany łącznie z arkuszem ocen ucznia do momentu ukończenia przez niego szkoły lub jej opuszczenia.

§ 28.

1. Model oceniania w szkole podstawowej. W oddziałach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Od oddziału IV – oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny

klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz z zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 32 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (skrót – cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb.);
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót – db.);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst.);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop.);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst.).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt. 1-5
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w §28 ust. 1 pkt 6.
 4. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych o których mowa w art. 44a2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz zajęć, o których mowa w wydanych przepisach art. 13 ust. 3 tejże ustawy mogą być ocenami opisowymi jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
 5. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane są według skali, o której mowa w §28 ust. 1.
 6. W przypadku, o którym mowa w §28 ust. 4 roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane również według skali określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
 7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.
 9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom, bez możliwości wykonywania kopii.
17. Dokumentacja o której mowa w §28 ust. 16 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie Ośrodka, w godzinach jego pracy, w obecności Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora Ośrodka lub wychowawcy oddziału.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.
19. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych różna od oceny niedostatecznej jest ostateczna z zastrzeżeniem §31 ust. 1.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §30 ust 11 i §31 ust 1.

§ 29.

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §30 ust 11.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do oddziału programowo wyższego.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen o której mowa w ust. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą ocenę tę trzeba zaokrąglić do oceny całkowitej w górę.
5. Rada Pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzje o przyznawaniu uczniom nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione w danym roku szkolnym. Przyznanie nagród, ich forma i liczba uzależnione są od posiadanych przez Ośrodek środków finansowych na zakup nagród.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §29 ust 1, nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział, z zastrzeżeniem §30 ust 11.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednego oddziału, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch oddziałów, może być promowany do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego.

§ 30.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Ośrodka komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa §30 ust 4 pkt. 2 może na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zostać zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom bez możliwości wykonywania kopii.
8. Dokumentacja o której mowa w §30 ust. 7 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie Ośrodka w godzinach jego pracy w obecności Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora Ośrodka lub wychowawcy oddziału.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego i powtarza oddział, z zastrzeżeniem §30 ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w oddziale programowo wyższym.

§ 31.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w związku z zastrzeżeniami, o których mowa w art. 44n ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
3. dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom, bez możliwości wykonywania kopii.
4. Dokumentacja o której mowa w §31 ust. 2 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie Ośrodka w godzinach jego pracy w obecności Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora Ośrodka lub wychowawcy oddziału.
5. W przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, pisemny i ustny oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala w/w ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których

mowa w art. 44n ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia o którym mowa w §31 ust. 4 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w §31 ust 4 pkt. 1 uzgadnia się z uczniami jego rodzicami.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. W skład komisji o której mowa w §31 ust. 4 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W skład komisji, o której mowa w §31 ust. 4 pkt. 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Ośrodka lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
11. Nauczyciel, o którym mowa w §31 ust. 8 pkt. 2 może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w §31 ust. 4, ust. 8 i ust. 9 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest

ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §30 ust. 1.

13. Z prac komisji o której mowa w:

- 1) §31 ust. 4 pkt. 1 i §31 ust. 8 sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen;
- 2) §31 ust. 4 pkt. 2 i §31 ust. 9 sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §31 ust. 4 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami nie później niż do końca września.

15. Przepisy §31 ust. 1 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 32.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §33 ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i religii, do średniej ocen o której mowa w §33 ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia nr 2 kończy szkołę, jeżeli spełni warunek określony w ust. 1 pkt. 1.

§ 33.

1. Egzamin zewnętrzny przeprowadzany jest w oddziale:
 - 1) uchylony;
 - 1a) klasa VIII, egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej:
 - a) egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
 - b) dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej;
 - c) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu;
 - d) przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych; prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
 - e) egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - pierwszego dnia – z języka polskiego;

- drugiego dnia – z matematyki;
 - f) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, które określają odrębne przepisy
 - g) szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r.
- 2) Uchylony
- 2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- 3. Egzamin przeprowadza się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.
- 5. Dyrektor Ośrodka, wychowawcy oddziałów i nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 6. Uczeń Szkoły Branżowej Specjalnej I Stopnia przystępuje do egzaminu zawodowego który jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
- 7. Egzamin zawodowy, który składa się z części pisemnej i części praktycznej przeprowadzany jest w ciągu roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 8. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu, o którym mowa w ust. 6 i 7 określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. W procesie ocenienia bieżącego ocenie podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne ucznia;
 - 2) wypowiedzi i prace pisemne;
 - 3) prace wykonane przez ucznia (np. rysunki, prace plastyczne, zapisy komputerowe, śpiew, gra na instrumencie);
 - 4) wykonywane przez ucznia ćwiczenia fizyczne;
 - 5) aktywność ucznia na zajęciach;
 - 6) udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach;
 - 7) prace domowe ucznia;
 - 8) uczestnictwo w szkolnym życiu społecznym i sportowym;

- 9) inne formy ustalone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o otrzymanej przez niego ocenie. Informacja może być ustna lub/i pisemna.
3. Ustala się następujące możliwe do realizacji podstawowe formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) pisemne prace kontrolne zaplanowane na 1 – 2 zajęcia edukacyjne przeprowadzane 2 – 4 razy w półroczu ze wszystkich zajęć edukacyjnych (poza wychowaniem fizycznym, zajęciami artystycznymi, zajęciami technicznymi, muzyką, plastyką, informatyką, zajęciami komputerowymi) w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela;
 - 2) sprawdziany pisemne z zajęć edukacyjnych trwające od 10 do 25 min przeprowadzane w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, kilka razy w półroczu;
 - 3) pisemne lub ustne ćwiczenia kontrolne trwające od 5 do 15 min, w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela;
 - 4) sprawdziany umiejętności fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) ćwiczenia praktyczne z informatyki, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, trwające nie dłużej niż jedno zajęcia edukacyjne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.
4. Nauczyciel decyduje o zastosowaniu w/w form i sposobów oraz częstotliwości ich występowania w półroczu/ roku szkolnym.
5. Dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu trwania danej formy i sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w zależności od potrzeb i zaistniałej sytuacji (np. na prośbę uczniów, w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, że przeznaczony czas jest nie wystarczający).
6. O zamiarze przeprowadzenia form i sposobów wymienionych §34 ust. 3 pkt. 1 i 2 informuje się uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapowiedź odnotowywana jest ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
7. Formy i sposoby wymienione w §34 ust. 3 pkt. 3, 4, 5 nie wymagają zapowiedzi, chyba, że nauczyciel uzna taką konieczność.
8. Przy formach i sposobach wymienionych w §34 ust. 3 pkt. 1, 2 nauczyciel podaje ustnie lub pisemnie informacje o poziomie wymagań dotyczących wykonywanej przez ucznia pracy na poszczególne stopnie szkolne.
9. Dopuszcza się nie więcej niż 3 w tygodniu, łącznie z różnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, form i sposobów wymienionych w §34 ust. 3 pkt. 1, 2.

10. O wynikach pisemnych form i sposobów wymienionych w §4 ust. 3 pkt. 1, 2, 3 nauczyciel informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, w terminie do 10 dni od dnia realizacji danej formy/sposobu. Termin ten może ulec przedłużeniu przy zajściu nadzwyczajnych okoliczności tj. choroba nauczyciela, zmiana rozkładu zajęć dydaktycznych czy wycieczka klasy.
11. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy otrzymanej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z form i sposobów opisanych w §34 ust. 3 pkt. 1, 2 lub/i 4, 5 w ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wyniku. Sposób poprawy i jego datę wyznacza nauczyciel.
12. Nauczyciel może umożliwić poprawę oceny wyższej niż dopuszczająca wszystkim uczniom zainteresowanym formach i sposobach wymienionych w §34 ust. 3 pkt. 1, 2 lub/i 4, 5.
13. Uczeń może otrzymać prace dotyczące form i sposobów wymienionych w §34 ust. 3 pkt. 1, 2 do wglądu na 1 – 2 dni celem zapoznania z wynikami rodziców. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań). Szczegółowe warunki powierzenia pracy uczniowi ustala nauczyciel.
14. Prace uczniowskie dotyczące form i sposobów wymienionych w §34 ust. 3 pkt. 1 i 2 przechowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne do końca września roku szkolnego następującego po tym, w którym praca powstała.
15. Dopuszcza się gromadzenie informacji o poziomie wiedzy oraz umiejętnościach edukacyjnych uczniów inaczej niż opisane formy i sposoby np. z wykorzystaniem techniki komputerowej, audio, wideo itp.
16. Po zastosowaniu stopni szkolnych uczeń może być motywowany do bardziej efektywnej pracy i osiągania lepszych wyników przy pomocy:
 - 1) pochwał słownych lub pisemnych;
 - 2) indywidualnych wewnętrznych zasad motywowania zamieszczonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 3) uchylony;
 - 4) upomnień, nagan słownych lub pisemnych.
17. Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne i wychowawca oddziału.
18. Ogólne wymaganie edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad treści zawarte w podstawie programowej oraz posiada umiejętności powiązania ich w systematyczny układ;
 - b) polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań;
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - d) umie formułować problemy i dokonywać syntezy lub analizy nowych zjawisk;
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania;
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - h) jest aktywny i pomaga innym;
 - i) wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystane na zajęciach edukacyjnych.
- 2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - e) jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym;
 - f) zawsze kończy prace na zajęciach i kończy ją bezbłędnie;
- 3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowych, ale wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) pracuje systematycznie i wykazuje postępy. Prawie zawsze kończy prace na zajęciach i wykonuje ją często bezbłędnie;
 - d) wykazuje pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych.
- 4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń który;

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
 - b) na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy;
 - c) większości przypadków kończy wykonywane zadania;
 - d) potrafi samodzielnie wykonać proste polecenia;
 - e) ma stosunek do zajęć edukacyjnych nie budzący większych zastrzeżeń.
- 5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń który:
- a) ma istotne braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela;
 - c) pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia;
 - d) nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłków w swoją uczniowską pracę.
- 6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń który:
- a) posiada braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie pozwalają na wykonywanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela;
 - b) nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela;
 - c) nie zna podstawowych praw i pojęć;
 - d) nie wykonuje prac domowych;
 - e) nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do uzupełnienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach;
 - f) celowo opuszcza zajęcia lub notorycznie jest do nich nieprzygotowany.

§ 35.

1. Obowiązkiem ucznia jest solidne przygotowywanie się do bieżących zajęć edukacyjnych i obecność na zajęciach.
2. W przypadku nieobecności na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki, zadania domowe, wszelkie ćwiczenia, wiadomości i umiejętności. Bieżące uzupełnienie braków spowodowanych nieobecnością ucznia na zajęciach jest jednym z warunków koniecznych

do uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny z danych zajęć edukacyjnych. Warunki usprawiedliwienia nieobecności są następujące:

- 1) obowiązuje forma pisemna na odrębnej kartce lub druku przygotowanym przez wychowawcę oddziału;
 - 2) pismo jest przygotowane i podpisane przez rodziców ucznia;
 - 3) pismo jest składane u wychowawcy oddziału w przeciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły;
 - 4) w przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż 3 dni rodzic ucznia ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę oddziału o fakcie i przyczynie nieobecności.
3. Uzupełnienia uczeń dokonuje nie później niż w ciągu:
- 1) 1-2 dni w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu lub nieobecności jednorazowej trwającej do jednego tygodnia;
 - 2) tygodnia – w przypadku dłuższej nieobecności trwającej od jednego do 2 tygodni.
4. Jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad 2 tygodnie, wówczas uczeń lub rodzice uzgadniają z nauczycielami zakres materiału, formę i termin uzupełnienia wszelkich braków.
5. Uczeń „nowy” tzn., taki który zmienia swoje środowisko szkolne w ciągu roku szkolnego ma prawo skorzystać z:
- 1) warunków przedstawionych w §35 ust. 3 i 4;
 - 2) prawa nieotrzymywania ocen niedostatecznych w ciągu pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole.
6. Uczeń nie wywiązujący się z obowiązku uzupełniania, o którym mowa w §35 ust.2, sam pozbawia się szansy na uzyskanie pozytywnych ocen oraz działa na szkodę swojego rozwoju.
7. Nauczyciel ma za zadanie wspomóc ucznia w pracy nad uzupełnianiem braków, przy czym wspomaganie oznacza: udzielanie uczniowi wskazówek, wyjaśnianie trudnych i niezrozumiałych pojęć (części materiału), wskazywanie lektury, dodatkowych materiałów, pomocy dydaktycznych, umożliwianie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

§ 36.

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się samoocenę ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o zasady, warunki i sposób oceniania uchwalone przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Wychowanków, zapisane w Statucie Ośrodka i pozostające w zgodzie z odnośnymi przepisami prawa oświatowego.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, o której mowa w §36 ust. 6.
8. Uchylony
9. Uchylony
10. Uchylony
11. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodnym z dobrem społeczności szkoły i Ośrodka;
 - 3) dbałość ucznia o honor i tradycje Ośrodka;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Ośrodku i po za nim;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie zasad kultury osobistej;
 - 9) stosowanie się do obowiązującego prawa w Ośrodku;
 - 10) zaangażowanie w życie społeczne kulturalne i sportowe Ośrodka.
13. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
14. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
- 1) Uzasadniając ocenę nauczyciel odnosi się do stopnia respektowania przez ucznia zasad życia społecznego i norm etycznych;
 - 2) Uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub oceny opisowej;
 - 3) Uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do 3 dni od jej wystawienia;
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do oddziału programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
16. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli, personel szkolny, innych uczniów oraz samego zainteresowanego. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §36 ust. 15.
17. Wychowawca oddziału na bieżąco informuje uczniów rodziców o zachowaniu i postawach ucznia, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.
18. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku zastrzeżeń opisanych w §31 ust.1 obowiązek rozpatrzenia tychże spoczywa na Dyrektorze Ośrodka.
20. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera: imię, nazwisko i klasę ucznia, zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia tzn., wskazanie gdzie przy ustalaniu oceny wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, datę i podpis rodzica zgłaszającego zastrzeżenia.
21. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic ucznia składa w sekretariacie Ośrodka za potwierdzeniem daty zgłoszenia zastrzeżenia.
22. Protokół o którym mowa w §31 ust. 12 pkt. 2 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana dla niego ocena na następujących warunkach i w następującym trybie:

- 1) wystąpienie o uzyskanie wyższej oceny następuje w terminie 2 dni (oprócz dni wolnych i świąt) od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie;
- 2) wystąpienie ma formę pisemną i jest kierowane do wychowawcy oddziału ;
- 3) wystąpienie obowiązkowo podpisuje rodzic ucznia, co oznacza jego akceptację;
- 4) wystąpienie zawiera: imię i nazwisko ucznia, oddział, ocenę proponowaną i ocenę o jaką ubiega się uczeń;
- 5) w wystąpieniu winno znaleźć się uzasadnienie, w oparciu o fakty, dające podstawę do ubiegania się o podwyższoną ocenę;
- 6) wychowawca oddziału rozpatruje złożony wniosek w takim terminie, by decyzja o ocenie ostatecznej była powzięta przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
- 7) wychowawca oddziału, rozpatrując wniosek, ponownie odwołuje się do zgromadzonych danych o zachowaniu ucznia, do wyrażonych o jego zachowaniu opinii, jeśli jest to możliwe, uzupełnia je oraz ponownie rozmawia z uczniem lub jeśli to konieczne z jego rodzicami;
- 8) wychowawca oddziału podejmuje ostateczną decyzję co do oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) podjęta przez wychowawcę oddziału decyzja ponownego ustalenia oceny zachowania wpisywana jest na złożonym pisemnym wystąpieniu o podwyższenie oceny jako odpowiedź na to wystąpienie;
- 10) pisemne wystąpienie o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia;
- 11) ustalona przez wychowawcę oddziału ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem §36 ust. 19.

24. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
 - b) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, pracą na rzecz Samorządu Wychowanków,

- c) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia,
 - d) jest kreatywny, inicjuje działania na rzecz Ośrodka, szkoły i środowiska,
 - e) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, Ośrodka, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
 - f) jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
 - g) szanuje pracę własną i innych osób, szanuje mienie Ośrodka i własność prywatną,
 - h) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska oddziału i Ośrodka,
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (dba o bezpieczeństwo swoje i innych),
 - k) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
 - l) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
 - m) przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych
 - n) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - o) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
 - p) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
 - b) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, praca na rzecz Samorządu Uczniowskiego.
 - c) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - d) włącza się w prace na rzecz szkoły, Ośrodka i środowiska

- e) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, Ośrodka, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.,
- f) jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
- g) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie Ośrodka i własność prywatną,
- h) potrafi współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy i Ośrodka,
- i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- j) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- k) dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
- l) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
- m) przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- n) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 3 spóźnień,
- o) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
- p) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,

3) ocenę dobra otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, usprawiedliwiania nieobecności), pracuje na lekcjach,
- b) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, akcjach inicjowanych przez szkołę i Samorząd Uczniowski,
- c) nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Przypadki nie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko a uczeń wykazuje wolę poprawy,
- d) przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności nie nosi wyzywających strojów,

- e) jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
 - f) szanuje prace swoją i innych osób, szanuje mienie Ośrodka i własność prywatną,
 - g) wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
 - h) nie ulega nałogom i innym przejawom patologii społecznej,
 - i) przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - j) przestrzega określonych w Statucie zasad usprawiedliwienia nieobecności,
 - k) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień,
 - l) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
 - m) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zdarza się, że nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytów i podręczników,
 - b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - c) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
 - d) sporadycznie angażuje się w działania na terenie oddziału, szkoły i Ośrodka, sam nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje inicjatyw innych osób,
 - e) nie zawsze zachowuje się właściwie, ale nie jest agresywny i wulgarny,
 - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - g) przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
 - h) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasady nie posiadania i nie używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - i) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
 - j) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz 15 spóźnień,
 - k) zdarza się, iż nie okazuje szacunku przyrodzie,

- l) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników, nie oddaje w terminie książek do biblioteki, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie wypełnia powierzonych mu zadań,
 - b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
 - c) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób. Używa wulgaryzmów. Przejawia negatywne zachowania, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku. Wchodzi w kolizje z prawem, nie wykazuje woli zmiany swojego postępowania,
 - d) nagminnie nie dba o higienę osobistą i obowiązujący strój,
 - e) nie reaguje na zwracanie uwagi,
 - f) często jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności, swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie,
 - g) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły i Ośrodka,
 - h) nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
 - i) często nie przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - j) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych oraz 30 spóźnień,
 - k) nie okazuje szacunku przyrodzie,
 - l) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji jego zadań przez innych członków zespołu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
- a) rażąco uchybia wymaganiom Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Ośrodku,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych, notorycznie używa wulgaryzmów,

- c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, prowokuje bójki, wnosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,
- d) dopuszcza się kradzieży,
- e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- f) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany i odmawia zmiany swojego wyglądu,
- g) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz oddziału, szkoły i Ośrodka,
- h) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- i) nie przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- j) nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
- k) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne – powyżej 50 godzin i 30 spóźnień,
- l) nie okazuje szacunku przyrodzie,
- m) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 37.

Sposób wykonania zadania

1. Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2 (zwana dalej szkołą podstawową) oraz Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia Nr 2 (zwanej dalej szkołą branżową specjalną) są szkołami dla dziewcząt i chłopców zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Szkoły są integralną częścią Ośrodka i realizują wspólne zadania dydaktyczno – wychowawcze oraz terapeutyczne.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku.
4. Szkoły prowadzone są w formie stacjonarnej. Szkoły realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w wydanych na jej podstawie rozporządzeniach. W uzasadnionych przypadkach nauczanie może być realizowane w formie zdalnej wg odrębnych przepisów.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne ucznia niezbędne do otrzymania przez niego poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Ośrodka program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów dla których są przeznaczone.
8. Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
9. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
10. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej i w szkole branżowej specjalnej, przedstawia Dyrektorowi Ośrodka propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
11. Zespoły nauczycieli, o których mowa w §37 ust. 10 mogą przedstawić Dyrektorowi Ośrodka propozycje więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych;
12. Dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w §37 ust. 10, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych zgodnie z §37 ust.10 i 11 ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczycieli, o których mowa w §37 ust.10 może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
14. Dyrektor Ośrodka corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
15. Szkoła podstawowa nieodpłatnie, zgodnie z terminami ustalonymi w prawie oświatowym:
- 1) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczna, lub
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
16. Szczegółowe warunki korzystania uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Ośrodka, uwzględniając konieczność zapewnienia 3 letniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
18. Głównym celem edukacji w szkołach jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne.
19. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

20. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane jako prosta czynność oraz jako umiejętność rozumienia wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny, moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym także wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspakajania naturalnej ciekawości świata odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej;
- 8) kształtowanie postawy, dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

21. Uchylony

22. Uchylony

23. Celem kształcenia ogólnego i praktycznego szkoły branżowej specjalnej jest:

- 1) realizacja programu dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów, z wykorzystaniem form i metod wychowawczych odpowiednich do zaburzeń i odchyleń rozwojowych, zgodnych z orzeczeniami publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w różnych formach, zapewniających nowatorstwo procesu edukacyjnego,
- 3) organizowanie praktycznej nauki zawodu,
- 4) przygotowanie uczniów do zdobycia kwalifikacji zawodowych,
- 5) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,

- 6) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 7) kształtowanie postaw uczniów warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
24. Zadania ogólne szkół są uzupełniane przez wewnętrzne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

§ 38.

Organizacja pracy szkół

1. Podstawową formą pracy szkół jest system oddziałowo-lekcyjny.
2. W oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej oraz w szkole branżowej specjalnej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 16 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 16 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 16 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 16 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 16 uczniów. W oddziałach IV – VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 5) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa,

o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartej w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w oddziałach lub pracowniach. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się :
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - e) zajęcia wprowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
6. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne nauka o religii/etyki, zajęcia edukacyjne związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, oraz zajęcia edukacyjne o planowaniu rodziny, ochrony płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.
7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 organizuje Dyrektor Ośrodka za zgodą Organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła może prowadzić inne niż wymienione w ust. 5 zajęcia edukacyjne.
9. Zajęcia wymienione w ust. 5 pkt. 2f mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
10. W realizacji celów statutowych szkoły zapewniają możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, które spełniają wymagania dla pomieszczeń przeznaczonych na stały pobyt ludzi;

- 2) biblioteki służącej do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkół, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 3) pomocy dydaktycznych i sprzętu umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów uczących się przedmiotów określonych w planie nauczania . Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 12. W zależności od potrzeb szkoła może organizować oddziały jako łączone, tj. takie, w których uczniowie realizują plany nauczania różnych oddziałów. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
 13. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16.
 14. Zajęcia z religii/etyki szkoła realizuje dla grupy nie mniejszej niż 7 osób.
 15. Dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego organizuje się zajęcia wyrównawcze. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 16. Szkoły organizują zajęcia rozwijające zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia zgodne z aktualnymi potrzebami uczniów oraz ich zainteresowaniami. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 17. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
 18. Terminy kończące zajęcia edukacyjne, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 38 a.

Nauczanie zdalne

1. Zajęcia edukacyjno-wychowawcze, rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, z doradztwa zawodowego i inne realizowane w szkołach wchodzących w skład Ośrodka w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przy organizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć;
 - 2) dziennik elektroniczny Vulcan
 - 3) materiały do zajęć na dysku Google
 - 4) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - 5) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - 6) zintegrowaną platformę edukacyjną <http://epodreczniki.pl/>, gov.pl/zdalnelekcje,
 - 7) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 8) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
3. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, tj.:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową poprzez pocztę służbową lub na zamkniętych grupach w mediach społecznościowych, komunikatorach,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 5) materiały wydrukowane za pomocą poczty tradycyjnej lub przekazu bezpośredniego pomiędzy rodzicem a nauczycielem, sekretariatem ośrodka.
4. Przy organizacji kształcenia na odległość określa się warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w ośrodku technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Warunki bezpiecznego korzystania dla uczniów to:
- 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych to:
- 1) indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

7. Uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

9. Zdalne nauczanie może mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych) bądź asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym).

10. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

11. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor ośrodka zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

12. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

13. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z radą pedagogiczną może czasowo zmodyfikować w trakcie roku

szkolnego realizowany zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania i ramowych planów nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć prowadzonych w szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

15. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w zakresie:

1) praktyk zawodowych w formie projektu edukacyjnego realizowanego we współpracy z pracodawcą lub osobą prowadzącą indywidualne gospodarstwo i polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu pod kierunkiem opiekuna praktyk, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem, w ramach którego uczeń odbywa te praktyki.

2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć realizuje się po zakończeniu tego okresu.

18. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania lub ze względu na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe na terenie placówki zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

19. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ww. uczniów zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, placówki.

§ 39.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. W szkole podstawowej oraz w szkole branżowej specjalnej zatrudnieni są nauczyciele na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
2. Dyrektorem szkoły podstawowej oraz szkoły branżowej specjalnej jest Dyrektor Ośrodka.
3. Za działalność dydaktyczną i organizacyjną szkoły podstawowej odpowiada Wicedyrektor Ośrodka, którego zakres obowiązków określa Dyrektor Ośrodka.
4. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną szkół;
 - 2) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczne plany pracy dydaktyczno - wychowawczej, kieruje ich realizacją oraz składa sprawozdania z ich realizacji;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 5) dba o stworzenie właściwych warunków do wykonywania przez szkoły statutowych zadań oraz dobrej atmosfery pracy;
 - 6) wnioskuję w sprawach doskonalenia zawodowego nauczycieli stosownie do potrzeb;
 - 7) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
5. Wicedyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z zespołem dydaktycznym.
6. Przewodniczącym zespołu dydaktycznego jest wicedyrektor Ośrodka.
7. Zebrania zespołu dydaktycznego są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego oraz przed klasyfikacją śródroczną a także w miarę bieżących potrzeb – nie rzadziej niż raz na 2 miesiące. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Ośrodka, przewodniczącego zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków zespołu dydaktycznego.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania zespołu dydaktycznego oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania. Zebrania zespołu dydaktycznego są protokołowane.
9. Do zadań zespołu dydaktycznego należy:
 - 1) współpraca w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 2) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania uczniów, respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkołach własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) organizowanie diagnozowania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych;
 - 8) opracowanie wniosków usprawniających prace szkół;
 - 9) opracowanie wniosków z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 10) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
10. Decyzje zespołu dydaktycznego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jego członków.
 11. Członkowie zespołu dydaktycznego są zobowiązani do przestrzegania postanowień zespołu i uchwał Rady Pedagogicznej oraz do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach zespołu dydaktycznego, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.
 12. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo - zadaniowy).
 13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany demokratycznie spośród nauczycieli tworzących dany zespół.
 14. Zadaniem nauczycieli wchodzących w skład zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) współpraca przy organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole przedmiotowym własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 6) opiniowanie programów nauczania, planów dydaktycznych poszczególnych zajęć edukacyjnych na prośbę Dyrektora Ośrodka.

§ 40.

Zadania i organizacja biblioteki

1. Biblioteka jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkół, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i danego etapu edukacyjnego;
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) czasopisma metodyczne związane z nauczanymi przedmiotami i prowadzonymi przedmiotami.
3. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i czasopism metodycznych podejmuje Dyrektor Ośrodka. Dyrektor Ośrodka wykonuje również czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, wychowawcy i pracownicy Ośrodka.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) prowadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni oraz czytelni;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (TIK);
 - 3) udzielanie porad czytelnikom;

- 4) przygotowanie materiałów i wniosków z analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;
 - 2) racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
 - 3) prowadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
 - 4) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 5) ewidencje zbiorów, ich inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
 - 6) prowadzenie prenumeraty czasopism szkolnych i metodycznych;
 - 7) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami i innymi instytucjami oświatowo wychowawczymi;
9. Bibliotekarz współpracuje z organami Ośrodka w zakresie:
- 1) analizy czytelnictwa;
 - 2) planowania pracy biblioteki.

§ 40a.

Działania w zakresie wolontariatu

1. Podejmowane przez szkołę działania zapewniają uczniom kształtowanie postaw prospołecznych poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. Dla sprawnej koordynacji zadań z zakresu wolontariatu samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu
 - 1) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje powinien ustalić samorząd uczniowski w regulaminie;
 - 2) skład rady wolontariatu ograniczony jest do członków samorządu uczniowskiego;
 - 3) dyrektor, rada pedagogiczna i rada rodziców nie mają kompetencji do wypowiedzania się w imieniu samorządu;

- 4) rada pedagogiczna może koordynować zadania z zakresu wolontariatu poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły, opiniowanie ofert działań, decydowanie o działaniach do realizacji.
4. Wolontariusz zawierający porozumienie wolontariackie, które jest umową cywilnoprawną, musi mieć ukończone 18 lat.
5. Na wykonywanie świadczeń wolontariusze niepełnoletni muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica lub opiekuna prawnego. W takim wypadku porozumienie zawierane jest z rodzicem. Na dokumencie powinien figurować również podpis ucznia – wolontariusza.
6. Jeśli uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela, mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i w ten sposób rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych, w tym przypadku zawieranie porozumień z uczniami nie jest wymagane.
7. Wolontariusz:
- 1) wykonuje świadczenia na rzecz organizacji pozarządowych w zakresie pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej, oraz na rzecz innych podmiotów, które mogą prowadzić działalność pożytku publicznego, a także na rzecz organów administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
 - 2) zawiera porozumienie wolontariackie z podmiotem, na rzecz którego wykonuje świadczenia (do 30 dni porozumienie może być zawarte ustnie, ale na żądanie wolontariusza lub po upływie 30 dni powinno być zawarte na piśmie);
 - 3) otrzymuje zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń na rzecz danej organizacji (wraz z podaniem zakresu tych świadczeń);
 - 4) powinien mieć kwalifikacje i spełniać wymogi odpowiadające rodzajowi wykonywanych świadczeń, jeżeli takie wymagania wynikają z innych przepisów;
 - 5) powinien osobiście wykonywać świadczenia, których podjął się na mocy porozumienia, a świadczenia te powinny być wykonywane w czasie i w zakresie określonym w porozumieniu z zachowaniem należytej staranności i sumienności.
8. Organizacja czy instytucja współpracująca z wolontariuszem ma obowiązek;
- 1) poinformować wolontariusza o ewentualnym ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;

- 2) poinformować wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach;
- 3) zapewnić wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, a w razie potrzeby także odpowiednie środki ochrony indywidualnej;
- 4) pokrywać koszty podróży służbowych i diet – na takich samych warunkach jak innym pracownikom oraz inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz korzystającego. Ustawa dopuszcza jednak możliwość zwolnienia organizacji z obowiązku zwrotu wymienionych kosztów, jeśli wolontariusz złoży w tej sprawie oświadczenie na piśmie;
- 5) zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków wolontariuszom, którzy wykonują świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni;
- 6) wydać na prośbę wolontariusza zaświadczenie o wykonaniu przez niego świadczeń.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY OŚRODKA

§ 41.

1. W Ośrodku zatrudnia się niżej wymienionych pracowników:
 - 1) pedagogicznych;
 - 2) administracyjnych;
 - 3) obsługi.
2. Pracowników ujętych w punkcie 1 – 3 zatrudnia się zgodnie z potrzebami, które wynikają z ilości przebywających w Ośrodku wychowanków.
3. Ilość etatów pracowników niepedagogicznych Ośrodka określa Dyrektor Ośrodka po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 42.

Pracownicy pedagogiczni

1. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie wychowanków;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego i dydaktyczno – wychowawczego z uwzględnieniem działalności terapeutycznej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;

- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktyczno – wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 5) poznanie warunków życia wychowanków, ich stanu zdrowotnego, systematyczna konsultacja z rodzicami, z lekarzem;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
2. Do zadań nauczyciela należy realizacja:
- 1) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przez stosowne przepisy prawa oświatowego;
 - 2) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych Ośrodka, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 4) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
- 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działania wychowawczego, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniem;
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach;
 - 4) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem Ośrodka w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;
 - 6) udział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych dla uczniów, uwzględniających indywidualne potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 7) koordynowanie pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku ucznia uczęszczającego na zajęcia szkolne a nie będącego wychowankiem grupy wychowawczej oraz prowadzenie stosownej dokumentacji.

4. Do zadań wychowawcy grupy należy:
 - 1) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;
 - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków;
 - 3) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych;
 - 4) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opieka w czasie choroby;
 - 5) prowadzenie dokumentacji indywidualnej wychowanków oraz dokumentacji grupowej;
 - 6) koordynowanie pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz prowadzenie stosownej dokumentacji w szczególności IPET-u.
 - 7) organizowanie zajęć grupowych i indywidualnych wynikających z planu pracy grupy;
 - 8) umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 9) współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinie i dziecku;
 - 10) reprezentowanie interesów wychowanka w placówce i na zewnątrz;
 - 11) współpraca z pracownikami pedagogicznymi oraz z instytucjami pomocy społecznej w procesie usamodzielnienia wychowanków;
 - 12) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu w Ośrodku;
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć terapii psychologicznej;
 - 2) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków w tym diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspieranie „mocnych stron” wychowanków;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanka, nauczycieli i rodziców wychowanków;
 - 4) ustalenie metod pracy umożliwiających usprawnianie, eliminowanie zaburzeń oraz ograniczanie niepowodzeń;
 - 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dziećmi i młodzieżą;
 - 6) opracowanie opinii psychologicznych;
 - 7) udział w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej;
 - 9) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne;

- 10) wspieranie wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 11) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) wspieranie wychowawców oddziałów, zespołów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczego Ośrodka i Programu Profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 13) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków i rodziców wychowanków.
6. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń;
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom i wychowankom pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla wychowanków, rodziców nauczycieli i wychowawców;
 - 5) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz wychowanków, rodziców nauczycieli i wychowawców w zakresie wyboru przez wychowanków kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) udział w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej;
 - 8) koordynowanie spraw dotyczących bezpieczeństwa wychowanków;
 - 9) wspieranie wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji;
 - 12) współpraca z sądami rejonowymi i innymi instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka;

- 13) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców i nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktyczno, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Uchylony.
8. Dyrektor Ośrodka określa szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków dla każdego pracownika Ośrodka.
9. Działania Ośrodka mogą być uzupełniane pracą wolontariuszy, których zatrudnienie określają odrębne przepisy.

§ 43.

Stanowiska kierownicze

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację zadań.
2. W Ośrodku tworzy się, w zależności od potrzeb i ilości przebywających w nim dzieci, stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze.
3. Przy powołaniu i odwołaniu osób na stanowiska, o których mowa w ust. 2 dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektora oraz stanowisk kierowniczych.
5. W Ośrodku można tworzyć stanowiska kierownicze, których mowa w ust. 2, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VII

WARUNKI POBYTU

§ 44.

Zasady postępowania przy przyjmowaniu wychowanków

1. Do Ośrodka przyjmowani są nieletni, na wniosek rodzica. Warunkiem niezbędnym jest posiadanie przez nieletniego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
2. Nieletni przyjmowani są na podstawie skierowania wydanego przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania, starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.
3. Nieletniego do Ośrodka przyjmuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny.

4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik pedagogiczny przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.
5. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
6. O przyjęciu nieletniego do Ośrodka Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz rodziców.
7. Początkowy okres pobytu wychowanka w Ośrodku (do 3 tygodni), tzw. okres adaptacyjny, poświęcony jest powstawaniu wstępnej diagnozy psychopedagogicznej sporządzonej na podstawie obserwacji, rozmów, badań specjalistycznych, sprawdzeniu poziomu wiedzy szkolnej, określeniu stanu zdrowia.
8. Po upływie tzw. okresu adaptacyjnego opracowuje się IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym wychowanek rozpoczyna od początku roku szkolnego pobyt w Ośrodku;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Ośrodku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany program – w przypadku gdy wychowanek kontynuuje pobyt w Ośrodku.
9. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny jest modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb wychowanka.

§ 45.

Miejsce i czas odwiedzin wychowanków przez osoby spoza Ośrodka

1. Odwiedziny odbywają się zgodnie z „Regulaminem odwiedzin” oraz za zgodą wychowawcy pełniącego dyżur w grupie wychowawczej.
2. Czas i termin odwiedzin jest ustalany z wychowawcą grupy.
3. Wychowanek ma prawo do odwiedzin ze strony rodziców oraz krewnych wyłącznie w dni wolne od nauki szkolnej, w czasie wolnym od zajęć grupowych.
4. Dopuszcza się obecność osób odwiedzających, w godzinach 10.00 – 18.00. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać przedłużony za zgodą wychowawcy.
5. Na teren Ośrodka nie będą wpuszczane osoby pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Osoby odwiedzające nie mogą przebywać w sypialniach wychowanków.

7. Osoba odwiedzająca ma bezwzględny obowiązek udokumentowania swojej tożsamości wychowawcy pełniącemu dyżur w grupie.
8. Podczas odwiedzin wychowawca ma prawo wglądu w przebieg wizyty.
9. W przypadku naruszenia „Regulaminu odwiedzin” przez wychowanka lub osobę odwiedzającą, wychowawca ma prawo do natychmiastowego przerwania wizyty.
10. Dyrektor Ośrodka może ograniczyć lub zakazać kontaktów nieletniego z osobami spoza placówki wyłącznie w przypadku, gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego lub bezpieczeństwa Ośrodka, bądź mógłby wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się procesu resocjalizacji nieletniego. O powyższym wypadku Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia rodziców nieletniego.
11. Wyjście z rodzicami, krewnymi poza teren Ośrodka może nastąpić tylko na podstawie udzielonego krótkoterminowego urlopowania.

§ 46.

Zasady i warunki czasowego opuszczenia ośrodka przez wychowanków

1. Wychowankowie mają prawo do urlopów krótkoterminowych lub długoterminowych zgodnie z „Regulaminem MOS”
2. Urlopowanie krótkoterminowe (kilkugodzinne) udzielane jest według następujących zasad:
 - 1) za zgodą wychowawcy koordynatora zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) jeśli urlopowanie krótkoterminowe wiąże się z przejazdem środkami komunikacji publicznej, wychowanek musi mieć przy sobie legitymację szkolną;
 - 3) warunkiem uzyskania urlopowania krótkoterminowego jest nienaganne zachowanie wychowanka;
 - 4) fakt udzielenia urlopowania krótkoterminowego należy odnotować w „Zeszycie wypisów MOS” (godzina wyjścia i powrotu, cel, podpis wychowawcy).
3. Wychowankowie umieszczeni w Ośrodku na wniosek rodziców, mogą być urlopowani długoterminowo do domu rodzinnego opiekunów lub krewnych za zgodą rodziców. Dyrektor może uzależnić zwolnienie wychowanka od jego nienagannego zachowania.
4. Wychowanek wyjeżdżający na urlopowanie musi przy sobie posiadać:
 - 1) uchylony
 - 2) legitymację szkolną;
 - 3) pieniądze na przejazd;

- 4) stosowny do pory roku ubiór.
5. Na urlopowanie wychowanek wyjeżdża po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Uzasadniona prośba o wcześniejsze urlopowanie lub późniejszy powrót winna być poparta pozytywną opinią wychowawcy koordynatora zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Ośrodka może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd lub późniejszy powrót wychowanka lub udzielić urlopu poza obowiązującym trybem.
7. Wychowanek może otrzymać urlop okolicznościowy po dostarczeniu wiarygodnego potwierdzenia konieczności załatwienia spraw istotnych dla zdrowia i życia swojego lub najbliższej rodziny jak również związanych z usamodzielnieniem. Urlopu okolicznościowego udziela Dyrektor Ośrodka na wniosek wychowawcy koordynatora zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Wychowanek może być nagrodzony urlopowaniem nagrodowym. O udzielenie urlopu nagrodowego wnioskuje do Dyrektora Ośrodka, wychowawca lub koordynator zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Każdorazowe urlopowanie wychowanka odnotowuje się w „Zeszycie wypisów MOS” (data i godzina wyjścia i powrotu, podpis wychowawcy, podpis rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej odbierającego wychowanka).

§ 47.

Zakończenie pobytu wychowanka w ośrodku

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:
 - 1) skreślenia z listy wychowanków;
 - 2) osiągnięcia przez wychowanka pełnoletniości z zastrzeżeniem, że nie realizuje obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego lub nie kontynuuje nauki na własną prośbę;
 - 3) podjęcia decyzji przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz oceny zasadności pobytu wychowanka w MOS o braku zasadności dalszego pobytu ze względu na brak efektów oddziaływań wychowawczych i brak rokowań do zmiany i poprawy zachowania, albo bardzo dobre efekty oddziaływań wychowawczych, które znacząco wpłynęły na poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 4) prośby rodzica/opiekuna prawnego, który podejmuje decyzje w sprawie dalszego kształcenia dziecka w innej placówce.

2. Wniosek o zmianę środka wychowawczego składa do sądu rodzinnego Dyrektor Ośrodka, przedstawiając informację o funkcjonowaniu wychowanka.

§ 48.

Przeniesienie wychowanka

Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu socjoterapeutycznego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ds. oceny zasadności pobytu wychowanka w MOS, po wyczerpaniu wszelkich możliwości wychowawczo-terapeutycznych i braku rokowania do zmiany i poprawy zachowania.

§ 49.

Skreślenia wychowanków

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:

- 1) po jego nieusprawiedliwionej nieobecności w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka rodziców wychowanka;
- 2) w przypadku ukończenia 18 roku życia jeżeli nie realizuje obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego lub nie kontynuuje nauki na własną prośbę;
- 3) w przypadku złożenia przez rodzica prośby o skreślenie wychowanka z listy wychowanków.
- 5) po podjęciu decyzji przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz oceny zasadności pobytu wychowanka w MOS o braku zasadności dalszego pobytu ze względu na brak efektów oddziaływań wychowawczych i brak rokowań do zmiany i poprawy zachowania, albo bardzo dobre efekty oddziaływań wychowawczych, które znacząco wpłynęły na poprawę funkcjonowania dziecka.

2. Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić także w przypadku poważnego naruszenia przez wychowanka postanowień Statutu lub regulaminów obowiązujących na terenie Ośrodka:

- 1) w odniesieniu do wychowanka umieszczonego na podstawie wniosku rodzica skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w przypadku poważnego naruszenia postanowień Statutu lub obowiązujących regulaminów na terenie Ośrodka;

- 2) decyzję o skreśleniu wychowanka z ewidencji Ośrodka podejmuje Dyrektor Ośrodka, po konsultacji z organem prowadzącym. Decyzję zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 3) dyrektor występuje do organu prowadzącego o anulowanie skierowania
- 4) dyrektor ośrodka w terminie 14 dni od daty skreślenia powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków Ośrodka: rodziców/opiekunów prawnych.
- 5) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do znalezienia dziecku nowej placówki oraz natychmiastowego odbioru dziecka z MOS w Stemplewie.

ROZDZIAŁ VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 50.

Prawa wychowanka

1. W placówce przestrzegane są prawa zawarte w „Konwencji o Prawach Dziecka”, uwzględnione w „Regulaminie MOS w Stemplewie”. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy;
 - 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 4) dostępu do informacji o obowiązujących w Ośrodku prawach;
 - 5) informacji o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wyrażania na ten temat swojej opinii;
 - 6) dostępu do świadczeń zdrowotnych;
 - 7) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych;
 - 8) zaopatrzenia w przybory szkolne i środki czystości;
 - 9) ochrony więzi rodzinnych;
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 11) składania skarg, próśb i wniosków;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 13) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i postępowaniu;
 - 14) dyskrecji w sprawach osobistych, stosunkach rodzinnych, przyjaźni i uczuć;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 16) odwiedzin zgodnie z „Regulaminem odwiedzin”;

- 17) korzystania ze zorganizowanych form wypoczynku i rekreacji;
 - 18) kandydowania do Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 19) otrzymywania kieszonkowego zgodnie z „Regulaminem kieszonkowego”;
 - 20) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z terminami ustalonymi w prawie oświatowym.
2. W przypadku naruszenia praw wychowanka ma on prawo złożenia do Dyrektora Ośrodka, osobiście lub za pośrednictwem rodziców skargi w formie ustnej lub pisemnej. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.

§ 51.

Obowiązki wychowanka

1. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) aktywnego uczestnictwa w realizacji założeń Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego;
- 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
- 3) przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do kolegów i pracowników Ośrodka;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 5) przestrzegania praw obowiązujących w Ośrodku i przepisów BHP;
- 6) sumiennie wykonywać polecenia pracowników;
- 7) sumiennie realizować obowiązki szkolne;
- 8) punktualnie powracać z urlopu;
- 9) przestrzegania wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych;
- 10) przechowywania pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie, zgłaszania przywozu wartościowych rzeczy (sprzęt audiowizualny, telefony komórkowe, itp.);
- 11) przestrzegania zakazów: wnoszenia, posiadania i palenia papierosów (w tym także ich elektronicznych zamienników), wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu, wnoszenia, posiadania i używania środków odurzających;
- 12) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole, w grupie wychowawczej oraz zajęć dodatkowych;
- 13) utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi wychowankami;
- 14) przestrzegania postanowień sądu rodzinnego w przypadku nieletnich umieszczonych na podstawie postanowienia sądu wydanego do 31 grudnia 2011 r;

- 15) pokrywania finansowego lub naprawienia szkody materialnej wyrządzonej na terenie Ośrodka;
- 16) posiadania podczas pobytu poza Ośrodkiem ważnej legitymacji szkolnej oraz karty urlopowej;
- 17) noszenia stosownego stroju na terenie szkoły podczas realizacji zajęć wynikających z planu nauczania;
- 18) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego.

ROZDZIAŁ IX

SYSTEM NAGRÓD I KAR

§ 52.

Nagrody

1. Stosowany w Ośrodku system nagród i kar jest zawarty w „Regulaminie nagród i kar”.
Za wzorową i przykładową postawę wychowanek może otrzymywać wyróżnienia i nagrody. Są to:
 - 1) pochwała ustna ze strony:
 - a) wychowawcy oddziału ,
 - b) wychowawcy grupy,
 - c) Dyrektora Ośrodka,
 - d) Dyrektora wobec społeczności Ośrodka, z równoczesnym wpisaniem do dokumentacji wychowanka;
 - 2) list pochwalny do rodziców;
 - 3) wyróżnienia indywidualne lub grupowe w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych;
 - 4) wyjazdy, wycieczki, obozy dla grupy lub zespołu wyróżniającego się w nauce i zachowaniu;
 - a) grupy lub wychowankowie zajmujący czołowe miejsca w organizowanych konkursach,
 - b) wychowankowie biorący aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych,
 - c) wychowankowie wyróżniający się w nauce szkolnej,
 - d) wychowankowie wykonujący dodatkowe prace społeczne na rzecz Ośrodka,
 - e) wychowankowie osiągający szczególne efekty w procesie terapeutycznym;

- 5) zgoda na wcześniejszy wyjazd do domu rodzinnego w ramach urlopowania, zgoda na przedłużenie pobytu wychowanka w domu rodzinnym podczas ferii lub świąt;
 - 6) urlopowanie nagrodowe;
 - 7) anulowanie uprzednio nałożonej kary.
2. Za wzorową i przykładną postawę wychowanek może otrzymać tytuł: Wychowanek Miesiąca i Wychowanek Roku.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie trzech dni od ogłoszenia jej przyznania;
 - 2) odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie siedmiu dni;
 - 3) decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 53.

Kary

1. Wychowanek podlega karze za nieprzestrzeganie praw obowiązujących w Ośrodku. Kary zawarte są w „Regulaminie nagród i kar”.
- 1a. Wychowanek podlega karze za:
- 1) ucieczkę z Ośrodka;
 - 2) niepowrót z urlopowania do Ośrodka;
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, propagowanie tzw. zasad drugiego życia;
 - 4) bierne uczestnictwo w aktach przemocy;
 - 5) wnoszenie, posiadanie, spożywanie napojów alkoholowych;
 - 6) wnoszenie, posiadanie, używanie środków odurzających;
 - 7) czyny karalne i wykroczenia;
 - 8) odmowę wykonania polecenia nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Ośrodka;
 - 9) wulgaryzmy językowe i posługiwanie się językiem więziennym;
 - 10) naganne zachowanie na terenie placówki i poza nią oraz niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów;
 - 11) lekceważenie nauki szkolnej oraz innych obowiązków;
 - 12) przyjmowanie osób odwiedzających bez wiedzy i zgody wychowawcy pełniącego dyżur;
 - 13) znęcanie się nad zwierzętami i niszczenie roślin;

- 14) niszczenie mienia Ośrodka i rzeczy innych wychowanków lub pracowników;
 - 15) opuszczanie terenu grupy lub Ośrodka bez zgody i wiedzy wychowawcy;
 - 16) wykorzystywanie słabszych do świadczenia usług osobistych i wyręczanie się nimi;
 - 17) posiadanie materiałów i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu np. broni;
 - 18) wnoszenie, posiadanie i palenie papierosów (w tym także elektronicznych zamienników);
 - 19) używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego niezgodnie z ustalonymi zasadami;
 - 20) wykonywanie tatuaży i piercingu na terenie Ośrodka lub poza nim, dokonywanie samookaleczeń;
 - 21) manifestowanie przynależności klubowej lub subkulturowej.
2. Wychowanek może zostać ukarany poprzez:
- 1) upomnienie ustne:
 - a) wychowawcy grupy,
 - b) wychowawcy oddziału,
 - c) Dyrektora Ośrodka;
 - 2) naganę:
 - a) wychowawcy grupy,
 - b) wychowawcy oddziału,
 - c) Dyrektora Ośrodka,
 - d) Dyrektora Ośrodka wobec społeczności ośrodka z równoczesnym wpisem do dokumentacji wychowanka;
 - 3) ograniczenie prawa, na określony czas, do udziału w imprezach kulturalno – rekreacyjnych na terenie Ośrodka;
 - 4) graniczenie prawa, na określony czas, do udziału w imprezach kulturalno – rekreacyjnych poza terenem Ośrodka;
 - 5) ograniczenie prawa, na określony czas do korzystania z gier komputerowych, telefonu komórkowego, Internetu;
 - 6) zawieszenie wykonywania bądź pozbawienie funkcji.
3. Nagminne, rażące łamanie norm w grupie wychowawczej i w Ośrodku może spowodować przeniesienie do innej grupy wychowawczej (stałe lub czasowe).
4. W przypadku zniszczenia mienia Ośrodka lub prywatnego, należącego do innych osób, wychowanek zobowiązany jest:
- 1) naprawić szkodę;

- 2) zapłacić za ewentualną szkodę lub naprawę zniszczonego przedmiotu;
5. Każdy wychowanek podlegający karze ma prawo:
 - 1) do uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
 - 2) do przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
 - 3) do wnikliwego przeanalizowania, wspólnie z wychowawcą koordynatorem ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, popełnionych błędów i dokonanych przewinień oraz uzyskania porady w celu zmiany zachowań na pożądane;
 - 4) do odwołania się od kary, która jest jego zdaniem niesłuszna lub niesprawiedliwa osobiście lub za pośrednictwem rodziców;
 - 5) odwołanie ,o którym mowa w pkt. 4 ust 8 wnosi się do Dyrektora Ośrodka w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia o zastosowaniu kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia.
6. Wychowanek nie może podlegać karze innej niż jest zapisana w Statucie i w „Regulaminie nagród i kar”.
10. Możliwość zastosowania środków przymusu bezpośredniego regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 54.

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - 1) Dyrektora Ośrodka;
 - 2) wicedyrektora lub kierownika ds. wychowawczych, w przypadku nieobecności Dyrektora.
2. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu Ośrodka.
3. Skargi mogą być wnoszone:
 - 1) pisemnie;
 - 2) faxem;
 - 3) pocztą elektroniczną;
 - 4) telefonicznie;
 - 5) ustnie do protokołu. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub

wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

4. Skargi i wnioski pisemne są rejestrowane.
5. Do rejestru nie wpisuje się anonimów.
6. Rejestr skarg i wniosków prowadzi się w sekretariacie Ośrodka wpisując:
 - 1) liczbę porządkową;
 - 2) datę wpływu skargi/wniosku;
 - 3) datę rejestrowania skargi/wniosku;
 - 4) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek;
 - 5) informację na temat tego czego dotyczy skarga/wniosek;
 - 6) termin rozpatrzenia skargi/wniosku;
 - 7) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozpatrzenie skargi/wniosku;
 - 8) datę rozpatrzenia;
 - 9) krótką informację o sposobie rozpatrzenia sprawy.

§ 55.

Kwalifikowanie skarg i wniosków

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje Dyrektor Ośrodka.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez Dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, Dyrektor Ośrodka wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostanie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji Ośrodka, placówka rejestruje, a następnie zawiadamia wnoszącego, aby zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ (kopię pisma zostawia się w dokumentacji Ośrodka) lub przesyła skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego.

§ 56.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Osoby upoważnione do rozpatrywania skarg i wniosków:
 - 1) Dyrektor Ośrodka;
 - 2) osoba wskazana do rozpatrzenia skargi przez Dyrektora Ośrodka.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:

- 1) oryginał skargi/wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie rozpatrzenia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - 5) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
3. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
- 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie rozpatrzenia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów / wniosków zawartych w skardze/wniosku;
 - 3) uzasadnienie, jeśli skarga/wniosek została rozpatrzona odmownie;
 - 4) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
4. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie Ośrodka.
5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie wobec, której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
6. Jeżeli wnoszący skargę lub wniosek nie zgadza się z treścią odpowiedzi lub podjętej decyzji, ma prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Ośrodka do organu wyższej instancji, za pośrednictwem Ośrodka.

§ 57.

Termin rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego:
 - 1) do 14 dni, gdy skargę wnosi poseł na Sejm, senator lub radny;
 - 2) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające;
 - 3) do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
- 4) Po rozpatrzeniu skargi lub wniosku odpowiedź w formie pisemnej przekazać należy zainteresowanym stronom, z podaniem trybu odwoławczego od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

ROZDZIAŁ XI

§ 58.

Bezpieczeństwo nauki i wychowania w ośrodku

1. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez nauczycieli, wychowawców zajęć na terenie szkół, grup wychowawczych oraz w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej pełnione są w szkole dyżury na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu i „Regulaminu dyżurów nauczycieli w czasie przerw”, a po zajęciach szkolnych pełnione są dyżury przez wychowawców.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach Ośrodka nauczyciele i wychowawcy osobiście przyprowadzają uczniów do miejsca nauki, wypoczynku lub rekreacji, a także na posiłki do jadalni i zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniają właściwy proces nauczania i wychowania.
5. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad i bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu Dyrektorowi Ośrodka;
 - 4) kontroli obecności wychowanka na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wicedyrektora lub Dyrektora Ośrodka;
- 5) wprowadzania wychowanków do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.

6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku opiekun opracowuje „Regulamin pracowni” i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim wychowanków.
7. W sali gimnastycznej, pomieszczeniu siłowni i boisku nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formy do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni w wzwyż;
 - 6) nie zezwala na przebywanie w pomieszczeniu siłowni wychowanków bez opieki nauczyciela.
8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Ośrodku prowadzonych przez innego nauczyciela lub wychowawcę lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem bądź wychowawcą lub nauczycielem bibliotekarzem prowadzącym te zajęcia.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie oddziałów lub grup i przekazywanie ich jednemu nauczycielowi lub wychowawcy pod opiekę.
11. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka. Wychowankom nie wolno oddalać się z terenu Ośrodka pod rygorem nałożenia kary regulaminowej, a w czasie przerw międzylekcyjnych powinni stosować się do przepisów „Regulaminu zachowania się uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych”.
12. W przypadku łamania regulaminów obowiązujących w Ośrodku w celu zapewnienia bezpieczeństwa ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podejmowane są działania, zgodne z Indywidualnym Programem Edukacyjno – Terapeutycznym. W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w ośrodku (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.) pracownik pedagogiczny stwierdzający w/w fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

13. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa wychowanków na terenie Ośrodka działa system monitoringu. Sposób wykorzystania zapisów z systemu monitoringu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

§ 59.

Postanowienia końcowe

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Organem uprawnionym do wprowadzania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna. Uchwalone zmiany do statutu przesyła się organowi prowadzącemu.
3. Dyrektor Ośrodka ma prawo publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu ujednoliconego Statutu.

§ 60.

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61.

Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Stemplewie wchodzi w życie z dniem podjęcia.