

**UCHWAŁA NR XLVIII/322/2022  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**

**Z DNIA 27 KWIETNIA 2022 R.**

**w sprawie nadania statutu Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku  
Socjoterapii w Smolnicy**

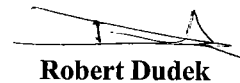
Na podstawie art. 29 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 88 ust. 7 oraz art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), Rada Powiatu w Myśliborzu uchwała, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2022 roku Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy z siedzibą: Smolnica 51, 74-400 Dębno, utworzonej na mocy uchwały Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 28 marca 2022 roku nr XLVI/315/2022, nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu



**Robert Dudek**

Załącznik  
do uchwały Nr XLVIII/322/2022  
Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia 27 kwietnia 2022 roku

**STATUT  
BRANŻOWEJ SZKOŁY  
I STOPNIA SPECJALNEJ  
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU  
SOCJOTERAPII  
W SMOLNICY**

## SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne .....	3
Cele i działania szkoły .....	4
Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
Organizacja pracy szkoły.....	10
Zakres działań nauczycieli i pracowników szkoły.....	13
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej .....	14
Prawa i obowiązki uczniów .....	25
Nagrody .....	27
Kary.....	28
Organizacja biblioteki szkolnej .....	29
Organizacja wolontariatu.....	29
Formy opieki i pomocy uczniom .....	29
Organizacja i warunki pobytu uczniów.....	32
Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży .....	33
Organizacja współpracy i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	33
Skreślenie z listy uczniów .....	34
Postanowienia końcowe.....	35

## **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy
- 2) MOS – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Smolnicy
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły Specjalnej I w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy
- 4) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy
- 6) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Myśliborski
- 6) nauczycielu – rozumie się przez to osobę sprawującą czynności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne, posiadającą odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
- 8) ustawy Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe
- 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela

**§ 2. 1.** Pełna nazwa szkoły brzmi:

Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy.

2. Siedziba szkoły: Smolnica 51, 74-400 Dębno.

3. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową – Branżową Szkołą I Stopnia Specjalną.

**§ 3.1.** Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Myśliborski, z siedzibą: ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, stemplach i pieczętkach oraz świadectwach szkolnych pomija się określenie „specjalna”. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów nazwy: Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna w MOS w Smolnicy, Szkoła Branżowa I Stopnia w MOS w Smolnicy

4. Szkoła jest placówką publiczną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży w normie intelektualnej. Szkoła przeznaczona jest dla wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.

5. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy.

6. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, może zostać skrócony do dwóch lat z zachowaniem wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianego dla trzyletniego okresu nauczania.

7. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów w zawodach:

- 1) pracownik obsługi hotelowej
- 2) kucharz

## **DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowań;
- 2) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - f) organizowanie uroczystości patriotycznych, budzenie szacunku dla symboli narodowych, wskazywanie autorytetów godnych naśladowania.
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. socjoterapeutyczną, rewalidacyjną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
  - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - d) współpracę z organami policji,
  - e) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów,
  - f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego,

- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - k) przestrzeganie praw ucznia,
  - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - o) prowadzenie dla uczniów spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
  - b) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej,

wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły ze środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
  - g) realizowanie działań wynikających z planów pracy szkoły.
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania i cele, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele i zadania, o których mowa w ust. 3 wykonywane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## **DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

### **Rozdział 1 Organy szkoły, współpraca i rozwiązywanie sporów**

§ 5.1. Organami szkoły są:

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

2. Wymienione w ust. 1 organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) otwartości i dialogu oraz odpowiedzialności za szkołę i uczniów,
- 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.

3. Organy szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.

4. Działania organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

5. Spory między organami szkoły wyszczególnionymi w ust. 1 pkt 2-3, rozstrzyga dyrektor szkoły. Strona sporu zgłasza problem na piśmie do dyrektora. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do Organu Prowadzącego szkołę. Dyrektor od momentu otrzymania pisma w ciągu 14 dni udziela odpowiedzi na piśmie.

6. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 2 Dyrektor Szkoły**

§ 6. 1. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy jest jednocześnie dyrektorem szkoły.

2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej i pełni funkcję pracodawcy dla zatrudnionych w nim pracowników.

3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) wyrażanie zgody na indywidualny program lub tok nauki,
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 10) powierzenie funkcji wicedyrektora ośrodka oraz odwoływanie z niej po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk studenckich,
- 12) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,



- 13) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 14) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska, PESEL-u wychowanka celem jego identyfikacji,
- 15) współpraca z pozostałymi organami szkoły i zapewnianie bieżącego przepływu informacji między nimi,
- 16) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 17) przedkładanie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, uogólnionych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności szkoły,
- 18) zatwierdzanie do 15 czerwca każdego roku zestawu podręczników szkolnych obowiązujących w następnym roku szkolnym i podanie go do publicznej wiadomości,
- 19) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
- 20) organizowanie kontroli wewnętrznej, w tym prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i wychowawców,
- 21) przydzielanie nauczycielom i wychowawcom prac i zajęć dodatkowych zgodnie i ich kwalifikacjami,
- 22) podejmowania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

#### 4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 4) skreślenia wychowanka z listy wychowanków lub wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie wychowanka objętego obowiązkiem szkolnym (obowiązkiem nauki) do innej placówki w przypadkach określonych w statucie,
- 5) wystąpienia do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,
- 6) rozstrzygania w drodze decyzji skarg wychowanków, pracowników szkoły lub rodziców,
- 7) wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z jej kompetencjami i przepisami oraz niezwłocznie powiadamia organ nadzorujący szkołę o podjętej decyzji.

5. Dyrektor deleguje część swoich obowiązków i uprawnień na wicedyrektora i innych pracowników szkoły.

6. Szczegółowy zakres zadań i czynności wicedyrektora oraz innych pracowników określa dyrektor szkoły.

### **Rozdział 3 Rada Pedagogiczna**

§ 7.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym Organem szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

**§ 8. 1.** Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z uchwalaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, Organu Prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który stanowi odrębny dokument.

**§ 9.1.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
- 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
- 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych
- 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
- 6) opiniuje propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty i ministra edukacji dla Dyrektora Szkoły
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli

- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

**§ 10. 1.** Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorzodem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

**2.** Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

**3.** Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

**4.** Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**5.** Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

**6.** Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje decyzje i działania z zakresu wolontariatu.

**7.** Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

**8.** Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu określa regulamin samorządu

**9.** Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

## **DZIAŁ IV.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły**

**§ 11.1.** Organizację szkoły określa:

1) arkusz organizacyjny,

2) statut,

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w szkole.

**2.** Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-III – Szkoły Branżowej I Stopnia.

**3.** Szkoła kształci w zawodach:

1) kucharz;

2) pracownik obsługi hotelowej.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy, liczący do 16 uczniów.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności poprzez udział np. w kursach kwalifikacyjnych, kursach prawa jazdy, szkoleniach.

**§ 12.1.** Nauka w szkole trwa trzy lata.

2. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący w ustalonych terminach.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 13.1.** Oddział dzieli się na grupy, w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Dopuszcza się organizowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych w grupach międzyoddziałowych w uzasadnionych przypadkach np. mała liczba uczestników zajęć.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

**§ 14.1.** Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany:

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;

2) godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut;

3) godzina z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: 45 minut

4) godzina socjoterapeutyczna: 45 minut.

2. Lekcje rozdzielone są przerwami nie krótszymi niż 10 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach (np. niska temperatura) czas trwania zajęć może zostać skrócony. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

4. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych teoretycznych (w systemie lekcyjnym) dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.

**§15. 1.** Szkoła prowadzi lekcje religii i etyki.

2. Rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza oddzielną deklarację na objęcie ucznia nauką religii i etyki.

3. Deklarację składa się raz, ale można ją zmienić w dowolnym czasie.

4. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii i etyki określa rozporządzenie w sprawie organizacji religii w szkole.

5. Stopnie z religii i etyki uwzględniane są do średniej ocen ucznia.

**§16.1.** Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w warsztatach szkolnych, w zakładach produkcyjnych u pracodawców lub innych jednostkach świadczących w tym zakresie usługi na podstawie obowiązujących umów lub porozumień.

2. W ramach zajęć praktycznych warsztaty szkolne mogą świadczyć usługi na rzecz środowiska, a także współpracować z innymi szkołami, podmiotami gospodarczymi itp.

**§17.1.** Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.

3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.

4. Zaopatrzenie uczniów w odzież i obuwie ochronne określają odrębne przepisy.

**§18.1.** Umowę o zajęcia praktyczne organizowane poza szkołą z podmiotem przyjmującym uczniów na te zajęcia zawiera dyrektor.

2. Do prowadzenia zajęć praktycznych z uczniami poza szkołą wyznaczeni są nauczyciele zajęć praktycznych.

**§19.1.** Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w szkole.

2. Do prowadzenia zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami.

**§20.** Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należytym stanie następujące pomieszczenia:

- 1) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem
- 2) bibliotekę
- 3) czytelnię
- 4) salę gimnastyczną
- 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
- 6) miejsce umożliwiające uczniom spożywanie posiłków
- 7) szatnie

**§21.** Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

**§22.** Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów szkoły.

**§23.** Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.

**§24.** Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§25.** Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

**§26.** Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.

§27. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

§28. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

- 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy,
- 2) w ramach zajęć doradztwa zawodowego oraz lekcji z podstaw przedsiębiorczości,
- 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,
- 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

- 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,
- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy,
- 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

## **DZIAŁ V.**

### **ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

§29. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§30.1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa dyrektor z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, odpowiedzialności za powierzone mienie
- 2) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim uczniom poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i sprawdzanie stanu bezpieczeństwa
- 3) współpracy z wychowawcami grup i rodzicami
- 4) doskonalenia warsztatu pracy
- 5) realizacji obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów

3. Nauczyciele zobowiązani są do wyboru programu nauczania dla każdej klasy z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i przedłożenia go dyrektorowi dla młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także

o ocenie wyższej niż przewidywana.

5. Praca nauczycieli jest obserwowana i oceniana – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły zadaniowe:

- 1) wychowawcze, humanistyczne, językowe, matematyczno-przyrodnicze z wychowaniem fizycznym, artystyczno-techniczne,
- 2) pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

§31. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego oraz szczegółowych zadań wychowawcy.

3. Szczegółowe zadania określa dyrektor.

§32. Dyrektor określa szczegółowy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego podległego pracownika.

§33. Zadania pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, bibliotekarza opisane są w statucie MOS.

§34. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:

- 1) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych
- 2) znajomości i przestrzegania regulaminu pracy
- 3) znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących na zajmowanym stanowisku
- 4) znajomości i przestrzegania Konwencji o Prawach Dziecka
- 5) zabezpieczenia przed marnotrawstwem i kradzieżą powierzonego pod opiekę i użytkowanego mienia
- 6) dbania o estetyczny wygląd stanowiska pracy
- 7) przestrzegania przepisów bhp, p. ppoż., oraz przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej, a także ustawy o wychowaniu w trzeźwości
- 8) stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

§35. Wszyscy pracownicy szkoły są członkami społeczności i obok zadań zawodowych pełnią również stosowne dla siebie role wychowawcze wobec uczniów.

## **DZIAŁ VI.**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ**

§36.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

**§37.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na: pierwszy semestr i drugi semestr. Długość trwania poszczególnych semestrów ustala dyrektor szkoły i zatwierdza je na Radzie Pedagogicznej otwierającej rok szkolny.

**§38.1.** Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w indywidualnej rozmowie.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).

5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:

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

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5.

7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6.

8. Oceny, wyrażone w stopniach dzielą się na:

1) bieżące - określające bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia z realizowanego programu,

2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania; stopnie te nie powinny być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

9. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-).

10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone są wg skali zust. 5.

**§39.1.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców ośrodka, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Stopień ustalony przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną z zastrzeżeniem ust. 3.

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

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



**§40.1.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**2.** Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

**3.** W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez wicedyrektora wychowawca prowadzący zajęcia wychowawcze w danej grupie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

**4.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**5.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania egzaminacyjne,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

**6.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**7.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia ze związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

9. Zasady przeprowadzania sprawdzianu zawarte w ust. 2-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

10. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne:

1) stopień celujący (6)

kryteria wymagań – uczeń posiada bardzo dużą wiedzę, którą, samodzielnie i sprawnie się posługuje. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu terminologią naukową, rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności.

2) stopień bardzo dobry (5)

kryteria wymagań – są to wiadomości i umiejętności trudne do opanowania, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nieschematycznych, złożonych, uczeń opanowuje materiał programowy, umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela, poprawnie posługuje się terminologią naukową.

3) stopień dobry (4)

kryteria wymagań – są to wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy, stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela.

4) stopień dostateczny (3)

kryteria wymagań- są to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce, uczeń opanowuje materiał programowy ograniczony do treści podstawowych, stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym, dla celów praktycznych.

5) stopień dopuszczający (2)

kryteria wymagań - są to wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji, rozwiązywanie zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, uczeń odpowiada na proste pytania, ale nie opanowuje podstawowego materiału programowego; wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.

6) stopień niedostateczny (1)

uczeń nie posiada powyższych kryteriów.

§41.1.Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. 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.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

**§42.1.** Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

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

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

3. Na ocenę z zachowania składają się następujące aspekty:

- 1) motywacja do nauki zadań szkolnych, a w tym:
  - a) wytrwałość i samodzielność,
  - b) uzupełnianie braków wynikających z absencji,
  - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczyciela – wychowawcę.
- 2) dbałość o mienie własne lub cudze, a w tym:
  - a) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
  - b) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną.
- 3) aktywność i pełnienie ról społecznych, a w tym:
  - a) godzenie nauki z pracą społeczną i zajęciami pozalekcyjnymi,
  - b) inicjowanie i podejmowanie prac społecznie użytecznych dla klasy, szkoły i otoczenia,
  - c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i czytelnictwa,
  - d) uczestnictwo w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
  - e) reprezentowanie szkoły w środowisku społecznym (np. zawody sportowe),
  - f) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (pomoc innym kolegom w uzupełnianiu przez nich braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych).
- 4) kultura osobista, a w tym:
  - a) dbałość o kulturę słowa i zachowania (nieużywanie przekleństw, wyzwisk)
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych);
  - c) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku na lekcji;
  - d) sposób bycia, nie naruszający godności własnej i innych osób;
  - e) dbałość o zdrowie (nieuleganie nałogom);
  - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu.
- 5) stosunek do nauczycieli i innych osób, a w tym:
  - a) życzliwe odnoszenie się do kolegów;
  - b) szacunek w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych dorosłych;
  - c) umiejętność współdziałania w zespole;
  - d) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło;
  - e) niewykorzystywanie swej przewagi fizycznej, wieku, funkcji do naruszania praw innego człowieka.
- 6) frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych.

4. Nauczyciele prowadzą bieżące, systematyczne ocenianie ww. aspektów, które są podstawą wystawienia oceny rocznej zachowania. Bieżące oceny zachowania są ujęte w miesięcznych tabelach danej klasy, w formie punktów od 0 do 5 i sumowane są na koniec miesiąca. Średnia miesięczna punktów danego ucznia jest przekazywana wychowawcom grupy.

5. Na podstawie ocen z poszczególnych miesięcy ustala się ocenę śródroczną i roczną zachowania.

**§44.1.** Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) naganne.

2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 43 i w wielu określonych dziedzinach (np. kultura osobista, frekwencja, aktywność) może stanowić wzór dla innych,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 43 i w określonej dziedzinie (np. kultura osobista, frekwencja, aktywność) może stanowić wzór dla innych,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 43, nie wyróżniając się w żadnej dziedzinie,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w zasadzie przestrzega aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego ujętych w § 43, a uchybienia, które mu się zdarzają są sporadyczne,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który bardzo często narusza aspekty życia szkolnego i pozaszkolnego ujęte w § 43 i nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i wychowanka, nie podejmuje prób naprawiania swoich błędów, lekceważy obowiązki szkolne, nauczycieli, nie przestrzega zasad współżycia społecznego,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który bardzo często narusza wiele aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego i rażąco nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i wychowanka, lekceważy obowiązki szkolne i nauczycieli, nie przestrzega zasad współżycia społecznego, dokonał ucieczki lub czynu karalnego, ulega nałogom;
- 7) uczeń, który w ocenianym okresie dokonał czynu karnego, ucieczki lub otrzymał upomnienie dyrektora z wpisaniem do IPET nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena naganna.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, który jest leczony psychiatrycznie należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

#### **§45.1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przybierać może następujące formy:**

1) ustne:

- a) odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie),
- b) wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji,
- c) recytację, śpiew.

2) pisemne:

- a) prace klasowe (w tym testy),
- b) sprawdziany,
- c) kartkówki,
- d) dyktanda (pisanie tekstu ze słuchu),
- e) zadania domowe.

2. Prace klasowe (w tym testy) należy rozumieć, jako pisemne formy kontroli wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące treści całego programu nauczania, poprzedzone powtórzeniem i zapowiedziane tydzień wcześniej oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym, trwające całą godzinę lekcyjną.

3. Sprawdziany należy rozumieć, jako formy pisemnej kontroli, umiejętności i wiadomości programowej uczniów, obejmujące trzy ostatnie lekcje, trwające do 20 minut.

4. Kartkówki należy rozumieć, jako formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące materiał z ostatniej lekcji, trwające do 10 minut i niewymagające powtórzeń ani zapowiedzi.

5. W przypadku zadań domowych z języka polskiego lub innych zajęć edukacyjnych, które mają postać dłuższych form pisemnych oraz dyktand - nauczyciel uzgadnia termin z uczniami.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).

**§46.1.** W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa lub test.

2. Nauczyciel może ustalić dodatkowy termin napisania pracy klasowej w przypadku, gdy uczeń był na niej nieobecny w pierwszym terminie lub otrzymał stopień niedostateczny.

3. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oraz pozostałe prace dodatkowe muszą być sprawdzone w ciągu 10 dni.

4. Nie zadaje się prac domowych na ferie i przerwy świąteczne.

**§47.1.** W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel winien pomóc mu w uzupełnianiu braków.

2. W przypadku organizowania przez ośrodek zajęć popołudniowych (wycieczki, zawody sportowe, biwaki) uczniowie są zwolnieni z przygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko następnego dnia.

3. Uczeń może dwa razy w ciągu półrocza nie przygotować się do zajęć bez uzasadnienia. Zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi ten fakt przed lekcją.

**§48.1.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 38 ust. 5 oraz oceny z zachowania, według skali określonej w § 44 ust. 1.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach, określonych w § 37.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, o których mowa odpowiednio w § 38 ust. 5 i § 44 ust. 1.

4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na miesiąc przed planowaną klasyfikacją.

5. Informacji, o których mowa w ust. 4 nauczyciel udziela w sposób pisemny i przedkłada je do sekretariatu, celem wysłania do rodziców (opiekunów prawnych) w terminie ustalonym przez dyrektora.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**§49.1.** Zapoznanie uczniów oraz rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania jest obowiązkiem wychowawcy klasy.

2. Informacje o uczniu są gromadzone w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, w zeszytach punktacji danej klasy, aktach osobowych każdego ucznia oraz w indywidualnych programach edukacyjno - terapeutycznych.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i śródrocznych wynikach nauczania oraz zachowań ich dzieci na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) nowych uczniów na bieżąco są zapoznawani z WZO oraz informowani podczas indywidualnych spotkań i rozmów telefonicznych o warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim, formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

- 1) wicedyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy – powinien on obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych (tj. na pełną skalę ocen), ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.

8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne sporządza prowadzący dane zajęcia edukacyjne a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.

9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:

- 1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
- 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,

- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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 ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.

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

**§51.1.** Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych i innych zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 42 został zwolniony.

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

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny ustala się ocenę zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora ośrodka, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Pytania (ćwiczenia, zadania) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań) powinien być różny i odpowiadać wszystkim kryteriom ocen wymienionym w § 3 ust. 5.

12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali wymienionej w § 38 ust. 5.

13. Zasady protokolowania egzaminu są zgodne z zasadami, o których mowa w §5 ust. 5- 8.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



**§52.1. Uczeń szkoły, który:**

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy,
- 3) uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WZO,
- 4) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas,
- 5) posiada średnią z ocen semestralnych, co najmniej 3,0,
- 6) uzyskał ocenę zachowania dobrą, bardzo dobrą lub wzorową,
- 7) nie dokonał żadnej ucieczki i terminowo powracał z urlopów może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, tj. w wyniku klasyfikacji śródrocznej.

2. W przypadku, kiedy brak śródrocznej promocji miałby być barierą w dalszej edukacji ucznia (opóźnienie szkolne 3-4 lata) rada pedagogiczna może promować śródrocznie ucznia nie spełniającego punktów 5, 6, 7.

3. Nie stosuje się przepisów ust. 1 i 2 w klasach programowo najwyższych.

**§53.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.**

2. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Na średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wpływ mają również oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania (religia lub etyka).

6. Wyróżniająca się aktywność na zajęciach dodatkowych, np. reprezentowanie ośrodka w ramach działalności kół zainteresowań może skutkować podniesieniem oceny zachowania o jeden stopień. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie.

7. W kwestiach spornych dotyczących stosowania ust. 6 decyzję podejmuje dyrektor.

**§54.** W przypadkach nieobjętych niniejszym systemem oceniania, decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

**§55.** Wewnątrzszkolny system oceniania jest jednolity, podlegają mu wszyscy uczniowie, obowiązują wszystkich nauczycieli i wychowawców.

## **DZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§56.** Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób)
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
- 8) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych
- 12) składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia
- 13) wnioskowania o umożliwienie ukończenia klasy w danym roku szkolnym po ukończeniu 18 roku życia

**§57.** Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo.
- 2) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 3) realizować plan lekcji i zajęć.
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) przestrzegać Regulaminu ośrodka.
- 7) przestrzegać innych aktów prawnych obowiązujących w szkole.
- 8) dbać o mienie powierzone i otrzymane w szczególności podręczniki szkolne.

**§58.** Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podczas pobytu w MOS należy do zadań wychowawcy klasy realizowanych we współpracy z pracownikiem socjalnym, poza sytuacjami kiedy wychowanek nie powróci z urlopu. Wówczas rodzic, opiekun prawny jest zobowiązany do przesłania w terminie 7 dni zwolnienia lekarskiego. W przypadku leczenia szpitalnego rodzic, opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie w dniu przyjęcia do szpitala poinformować MOS.

**§59.** Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

**§60.** Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw uczniów:

- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
- 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
- 5) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

#### **§61. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:**

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

#### **§ 62. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:**

1. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
- 2) pedagog;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

3. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

#### **§ 63. Tryb odwoławczy:**

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.

- 1) w przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu),
- 2) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
- 3) uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary,
- 4) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej,
- 5) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
- 6) dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni,
- 7) od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

#### 2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpoznanie wniosku odwoławczego,
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

## **DZIAŁ VIII. NAGRODY**

**§64.1.** Nagrody są elementami systemu wychowawczego MOS. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.

#### 2. System nagród oraz tryb odwoływania się od nagrody określa Regulamin MOS.

- 1) nauczyciel uwzględniając całokształt postawy podopiecznego oraz jego szczególne osiągnięcia ma prawo wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora zawierającym proponowaną nagrodę z uzasadnieniem jej przyznania.
- 2) dyrektor, po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela udziela uczniowi nagrodę w postaci:
  - a) ustna pochwała udzielona uczniowi w trakcie zebrania społeczności,
  - b) pisemnej pochwały z wpisaniem do akt,
  - c) wyróżnienie ze strony nauczyciela - nauczyciel może przyznać punkty do punktacji tygodniowej,
  - d) wyróżnienie ze strony wicedyrektora ośrodka - wicedyrektor może przyznać punkty do punktacji tygodniowej,
  - e) wyróżnienie ze strony dyrektora ośrodka - dyrektor może przyznać punkty do punktacji tygodniowej,
  - f) przyznanie upominków rzeczowych lub dyplomów pochwalnych przez dyrektora ośrodka,
  - g) wysłanie listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka z powiadomieniem właściwego sądu rodzinnego,
  - h) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,

#### 3. Dokumentacja udzielonych nagród znajduje się w teczce osobowej ucznia.

**§65.** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. Do przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody.

2. Wniesienie zastrzeżenia przez ucznia do przyznanej nagrody powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.

3. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić wniesione zastrzeżenie,
- 2) odwołać nagrodę,
- 3) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody.

4. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.

5. Dokumentacja przyznanych nagród oraz wniesionych zastrzeżeń znajduje się w teczce osobowej ucznia.

## **DZIAŁ IX.**

### **KARY**

**§66.1.** Kary są elementami systemu wychowawczego. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.

1) nauczyciel uwzględniając całokształt postawy podopiecznego ma prawo wystąpienia z pisemnym wnioskiem do dyrektora zawierającym proponowaną karę z uzasadnieniem jej przyznania,

2) dyrektor po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela oraz wyjaśnieniem ucznia może udzielić uczniowi kary w postaci:

a) upomnienie ze strony nauczyciela – nauczyciel odejmuje punkty od punktacji tygodniowej,

b) upomnienie ze strony wicedyrektora ośrodka - wicedyrektor ośrodka może odjąć punkty od punktacji tygodniowej,

c) upomnienie ze strony dyrektora ośrodka - dyrektor ośrodka może odjąć punkty od punktacji tygodniowej,

d) pisemne zawiadomienie rodziców (opiekunów) o niewłaściwym zachowaniu nieletniego,

e) zawieszenie udzielonych nagród,

f) zakaz korzystania z komputera tj. gier komputerowych na okres do 7 dni,

g) udzielenie nagany przez dyrektora ośrodka – ukarany uczeń, traci wszelkie przywileje jakie posiadał przed otrzymaniem nagany,

**§67.** Tryb odwoływania się od kary:

1. Od kary uczeń może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.

2. Wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej kary powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej.

3. Dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i postanawia:

1) oddalić odwołanie,

2) odwołać karę,

- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
  4. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
  5. Dokumentacja udzielonych kar oraz odwołania się od kary znajduje się w teczce osobowej ucznia.

## **DZIAŁ X. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§68.1.** Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i multimedialnych, zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.

**2.** Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.

**3.** Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z przepisami prawa

## **DZIAŁ XI. ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

**§69.** W szkole zadania w zakresie wolontariatu będą realizowane przez szkolne koło wolontariatu. Działania koła, umożliwią uczniom wybór i opiniowanie ofert oraz dokonywanie samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

## **DZIAŁ XII. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

**§70.1.** Formy opieki i pomocy uczniom w szkole polegają na realizacji systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych oraz pracy z rodziną ucznia.

**2.** System opieki i pomocy tworzą:

- 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze,
- 2) zajęcia specjalistyczne:
  - a) psychologiczne,
  - b) pedagogiczne,
  - c) socjoterapeutyczne,
  - d) inne wg potrzeb placówki,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania,

f) prace społeczne.

**§71.1.** Głównie założenia systemu opieki i pomocy uczniom zawarte są w programie pracy ośrodka ustalone są przez dyrektora i radę pedagogiczną na czas trwania kadencji dyrektora.

2. Program Pracy ośrodka winien być zatwierdzony przez radę pedagogiczną i podpisany przez dyrektora do końca roku szkolnego, w którym objął on funkcję.

3. Jeżeli w sprawie programu pracy ośrodka między dyrektorem a radą pedagogiczną istnieją nieusuwalne rozbieżności, dyrektor odwołuje się do organu prowadzącego.

**§72.1.** Merytoryczna praca szkoły w danym roku szkolnym odbywa się w oparciu o przygotowany przez radę pedagogiczną oraz przy współudziale wychowanków roczny plan pracy ośrodka.

2. W rocznym planie pracy ośrodka ustala się główne zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, organizacyjne i socjoterapeutyczne oraz sposoby ich realizacji.

**§73.1.** Podstawową formą planowanej opieki i pomocy uczniom są indywidualne lub grupowe zajęcia dla uczniów.

2. W ośrodku organizowane są następujące typy zajęć:

- 1) zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania,
- 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
- 5) zajęcia specjalistyczne:
  - a) korekcyjno-kompensacyjne,
  - b) logopedyczne,
  - c) socjoterapeutyczne,
  - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 7) warsztaty,
- 8) porady i konsultacje.

3. Szczegółowe rodzaje zajęć organizowanych w ośrodku umieszcza się w rocznym planie pracy ośrodka.

4. Codzienne zebrania uczniów zwane apelami odbywają się przed zajęciami lekcyjnymi

i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

5. Apele te służą omówieniu najważniejszych wydarzeń i ustaleniu zadań do wykonania na dany dzień.

6. W apelach mają obowiązek uczestniczyć nauczyciele kończący lekcje oraz rozpoczynający pracę wychowawcy.

7. Apel prowadzi wychowawca dyżurny.

**§74.1.** Podstawowe formy opieki i pomocy są realizowane w ramach klasy szkolnej.

2. Dyrektor powierza klasę opiece nauczycieli odpowiedzialnych za organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego.

3. Ponadto w klasie mogą być prowadzone inne zajęcia specjalistyczne realizowane

przez innych pracowników pedagogicznych.

4. W zajęciach z klasą prowadzonych przez innego specjalistę bierze również udział nauczyciel mający prowadzić aktualnie lekcję.

**§75.1.**Praca wychowawcza w klasie odbywa się w oparciu o plan pracy wychowawczej sporządzony przy współudziale uczniów przez wychowawcę klasy.

2. Za sporządzenie planu pracy wychowawczej odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

3. Wychowawca klasy sporządza roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający działania profilaktyczne.

4. Plan pracy wychowawczej zatwierdza wicedyrektor.

5. Wychowawca klasy może odwołać się do dyrektora, jeśli nie uzyskał zgody na realizację swojego planu pracy wychowawczej.

**§76.1.**Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg procesu wychowania uczniów jest wychowawca klasy.

2. Praca wychowawcy klasy polega na:

- 1) otaczaniu opieką powierzonych mu uczniów,
- 2) planowaniu i przygotowywaniu zajęć realizowanych w ramach lekcji wychowawczych.

3. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za:

- 1) realizację zadań zawartych w planie pracy wychowawczej,
- 2) bezpieczeństwo uczniów,
- 3) prowadzenie dokumentacji.

4. Wychowawca klasy musi posiadać wewnątrznie spójną koncepcję wychowawczą opisującą i wyjaśniającą zjawiska niedostosowania społecznego, posiadającą możliwość praktycznej jej realizacji w warunkach ośrodka.

**§77.1.**Merytoryczny nadzór nad realizacją planu pracy wychowawczej sprawuje wicedyrektor.

2. Wychowawca klasy odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy wychowawczej składa przed radą pedagogiczną pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników pracy na I i II półrocze roku szkolnego.

3. Za przebieg swojej pracy i jej wyniki wychowawca odpowiada przed wicedyrektorem.

4. Wychowawca, który nie zgadza się z korektami i uwagami wicedyrektora co do realizacji swoich zadań może odwołać się do dyrektora.

**§78.** W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w ośrodku.

**§79.** Za porządek i sprawne funkcjonowanie ośrodka w czasie nieobecności dyrektora lub wicedyrektora odpowiedzialna jest wyznaczona przez organ prowadzący osoba.

**§80.1.**W prowadzonym w szkole procesie opieki i pomocy bierze udział pedagog, psycholog, socjoterapeuta oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku zgodnie z zasadami i wymiarze określonym w zatwierdzonej organizacji pracy.

2. W/w osoby są zobowiązane do:



- 1) prowadzenia bezpośrednio z uczniami działań i czynności we właściwy dla swojego stanowiska pracy sposób,
- 2) projektowania systemu opieki i pomocy, jego zmian i modyfikacji,
- 3) badania i określania indywidualnych postępów uczniów w zakresie prowadzonych zajęć.

3. Plany pracy nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, psychologa, socjoterapeuty i innych specjalistów zatwierdza wicedyrektor.

**§81.1.** Udzielana uczniowi pomoc psychologiczno - pedagogiczna winna być działaniem planowym.

2. W tym celu dla każdego ucznia sporządzany jest indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.

3. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest opracowywany przez wychowawcę bezpośrednio kierującego procesem wychowawczym wychowanka w współpracy z innymi wychowawcami i nauczycielami, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz zawiera cele edukacyjne i terapeutyczne, zakres dostosowań, rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz planowane formy i metody pracy z uczniem, jak i zakres współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka.

4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny ucznia prowadzi wychowawca bezpośrednio kierujący jego procesem wychowawczym w porozumieniu z innymi pracownikami ośrodka, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanka w sprawach: urlopowania, przeniesienia do innej placówki, zwolnienia z ośrodka i innych.

5. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny jest analizowany i korygowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba.

6. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny wchodzi w skład dokumentacji ucznia i jest podstawą do opinii formułowanych na potrzeby sądu i innych uprawnionych do tego instytucji.

**§82.** Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom regulują odrębne przepisy.

### **DZIAŁ XIII.**

#### **ORGANIZACJA I WARUNKI POBYTU UCZNIÓW**

**§83.** Uczniowie szkoły przebywają całodobowo w MOS, który zapewnia im:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych.
- 2) zaopatrzenie w podstawowe leki.
- 3) dostęp do nauki.
- 4) wyposażenie w pomoce szkolne i podręczniki.
- 5) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby przez udział w zajęciach wyrównawczych.
- 6) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych.

**§84.** Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

**§85.** MOS organizując działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wynikające z tradycji i obyczajów.

**§86.** MOS zapewnia:

- 1) pokoje mieszkalne wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki, szafy.
- 2) łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
  - 3) pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stół i krzesła, telewizor, gry.
  - 4) aneks kuchenny.
  - 5) jadalnię dla wszystkich wychowanków.
  - 6) salę gimnastyczną do zajęć sportowych.
  - 7) pokój do spotkań z osobami odwiedzającymi.
  - 8) pokój dla chorych.
  - 9) pomieszczenie do prania i suszenia odzieży.

#### **DZIAŁ XIV.**

### **WSPÓŁPRACA Z PPP I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY**

**§87.1.** Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:

- 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni
- 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami
- 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami

**2.** Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły w szczególności:

- 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach uczniów, sporządzanie opinii o funkcjonowaniu uczniów
- 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadań społeczno-prawnych dla rodziców oraz uczniów

**3.** Szkoła współpracuje z poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży w celu systematycznego dbania o zdrowie psychiczne uczniów.

**4.** Szkoła współpracuje z powiatowym urzędem pracy w celu uzupełniania oferty dotyczącej doradztwa zawodowego.

#### **DZIAŁ XV.**

### **ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

**§88.** Ważną rolę w realizacji zadań statutowych szkoły pełni właściwie pojęta i zorganizowana współpraca z rodzicami, którzy mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce
- 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły, pisemnej informacji na temat braków programowych i zagrożeń oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed zakończeniem I lub II półrocza

**§89.** Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) poprzez:

- 1) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej
- 2) udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie unikania zachowań ryzykownych
- 3) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej oraz kontakt z instytucjami i organizacjami właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania uczniów
- 4) podejmowanie indywidualnych działań interwencyjnych w przypadku zachowań szczególnie zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)

## **DZIAŁ XVI.**

### **SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

**§90. 1.** Skreślenie z listy uczniów następuje na drodze decyzji wydanej przez dyrektora szkoły. Decyzja wydawana jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

**2.** Skreślenie z listy uczniów może być zastosowane w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie licząc od daty powiadomienia o nieobecności wychowanka sądu rodzinnego. Dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto sąd rodzinny, rodziców lub prawnych opiekunów oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
- 2) stosowanie przemocy wobec innych uczniów i/lub pracowników szkoły;
- 3) celowe niszczenia mienia szkolnego,
- 4) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej,
- 5) przybycie i przebywanie na terenie szkoły i internatu w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
- 6) dystrybucja środków odurzających,
- 7) szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków i/lub obowiązujących w placówce regulaminów i zasad

**3.** Przed skreśleniem z listy uczniów szkoła powinna wyczerpać inne możliwości oddziaływania wychowawczego.

**4.** Uczeń, który jest przenoszony do innej placówki automatycznie skreślany jest z listy uczniów szkoły.

**5.** Uczniom przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Organu prowadzącego w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania decyzji.

## **DZIAŁ XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§91. 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**2.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§92. Tryb zmiany statutu:**

**1. Przyczyny zmian w statucie:**

- 1) zmiany w przepisach prawa,
- 2) zmiana zasad organizacji szkoły, np. zmiana specyfiki szkoły, nowe stanowiska, nowe zawody, zmiana profilu kształcenia, utworzenie klas integracyjnych, itp.,
- 3) zalecenia organów dokonujących kontroli, np. z powodu nieprawidłowości w zapisach statutowych,
- 4) inne potrzeby, np. zmiana nazwy, nadanie imienia, połączenie szkół w zespół.

**2. Zmiana statutu może polegać na:**

- 1) uchyleniu niektórych jego przepisów,
- 2) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
- 3) dodaniu do niego nowych przepisów.

**3.** W przypadku licznych zmian statutu dyrektor może redagować jednolity tekst statutu.

**4. Procedura przygotowania zmian statutu:**

- 1) przygotowanie projektu statutu przez radę pedagogiczną lub wyznaczoną grupę członków rady pedagogicznej,
- 2) przedstawienie projektu radzie pedagogicznej,
- 3) uchwalenie statutu (nowelizacji) przez radę pedagogiczną w formie uchwały.

**§ 93.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy zawarte w statucie MOS.

### **Uzasadnienie**

Na podstawie uchwały nr XLVI/315/2022 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 28 marca 2022 r. w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej i włączenia jej w strukturę Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Smolnicy z dniem 1 września 2022 r. powstanie Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Smolnicy.

Z uwagi na powyższe organ prowadzący, zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zobowiązany jest do nadania szkole pierwszego statutu.