

**UCHWAŁA NR LXIII/410/2023  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**

**Z DNIA 28 CZERWCA 2023 R.**

**w sprawie nadania statutu Młodzieżowemu Ośrodkowi Socjoterapii w Myśliborzu oraz Branżowej  
Szkoły I Stopnia Specjalnej**

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 2023 r., poz. 900) oraz § 1 i § 3 uchwały Nr LVIII/386/2023 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2023 roku w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej, Rada Powiatu w Myśliborzu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2023 roku Młodzieżowemu Ośrodkowi Socjoterapii w Myśliborzu z siedzibą przy ul. Marcinkowskiego 10, 74-300 Myślibórz, utworzonemu na mocy uchwały Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2023 roku nr LVIII/386/2023, nadaje się statut stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem 1 września 2023 roku Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej z siedzibą przy ul. Marcinkowskiego 10, 74-300 Myślibórz, utworzonej na mocy uchwały Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2023 roku nr LVIII/386/2023, nadaje się statut stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

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

Przewodniczący Rady  
Powiatu

  
**Robert Dudek**

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr LXIII/410/2023  
Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia 28 czerwca 2023 roku

**STATUT  
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII  
W MYŚLIBORZU**

---

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA OŚRODKA.....	3
ROZDZIAŁ III	
ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE.....	7
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA OŚRODKA.....	13
ROZDZIAŁ V	
PRACOWNICY OŚRODKA.....	17
ROZDZIAŁ VI	
WYCHOWANKOWIE OŚRODKA.....	24
ROZDZIAŁ VII	
PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA.....	26
ROZDZIAŁ VIII	
TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW.....	30
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	30

## ROZDZIAŁ I.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### Zastosowane pojęcia

Ilekroć jest mowa o:

- 1) Ośrodka, Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii, MOS, placówce – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Myśliborzu;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Myśliborzu,
- 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu;
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie wychowanków, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Myśliborzu;
- 5) wychowankach, uczniach – należy przez to rozumieć wychowanków, uczniów, Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Myśliborzu;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Myśliborski;
- 8) ustawie 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.

#### § 1

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii ma swoją siedzibę w Myśliborzu przy ul. Marcinkowskiego 10.
2. MOS jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży, typu młodzieżowy ośrodek socjoterapii, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym, wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Ośrodek działa na podstawie powołania Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu Uchwałą Rady Powiatu w Myśliborzu Nr LVIII/386/2023 z dnia 30 stycznia 2023r. w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej.
4. Ośrodek jest jednostką budżetową, dla której organem prowadzącym jest Powiat Myśliborski z siedzibą w Myśliborzu ul. Północna 15.
5. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Specjalna w Myśliborzu, przy ul. Marcinkowskiego 10,
  - 2) Grupy wychowawcze



## ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA OŚRODKA

### § 2

1. Celem Ośrodka jest tworzenie dla wychowanków warunków wychowawczych, edukacyjnych i zdrowotnych umożliwiających prawidłowy przebieg procesów ich rozwoju i socjalizacji, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Ośrodka.

2. Pobyt wychowanka w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24 rok życia.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, realizowane są we współpracy z rodzinami wychowanków/ prawnymi opiekunami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, a także stowarzyszeniami i innymi organizacjami państwowymi i samorządowymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka.

### § 3

1. Ośrodek jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które, z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym, są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii.

2. Ośrodek jest przeznaczony dla dzieci w normie intelektualnej, które nie wymagają opieki ze względu na niepełnosprawność ruchową, choroby przewlekłe, czy też zdiagnozowane choroby psychiczne.

3. Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

4. Realizacja zadań ośrodka, o których mowa w ust.1, opiera się na zintegrowanej działalności dydaktyczno – wychowawczej, profilaktycznej, terapeutycznej i opiekuńczej działającej w ośrodku szkoły oraz grup wychowawczych, w szczególności poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju wychowanków w oparciu o zorganizowaną, rzetelną, wielokrotną, interdyscyplinarną diagnozę wskazującą potencjał rozwojowy i mocne strony wychowanka;
- 2) opracowanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w stosunku do każdego wychowanka;
- 3) organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych, umożliwiających nabywanie społecznie akceptowanych umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, religijnej, narodowej, regionalnej i etnicznej, kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb i możliwości wychowanka;
- 5) wspieranie rodziców/ prawnych opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczej



i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganie i rozwijaniu potencjalnych możliwości ich dzieci/podopiecznych;

- 6) wspomaganie w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne, organizowanie specjalistycznych działań socjoterapeutycznych umożliwiających zmianę postaw i osiągnięcie pozytywnych, trwałych zmian w postawach wychowanków;
- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności w uczeniu się z uwzględnieniem potrzeb i potencjalnych możliwości wychowanków;
- 8) udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju swoich dzieci/podopiecznych, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
- 9) udzielanie pomocy w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków oraz współpracy w tym zakresie z rodzicami/prawnymi opiekunami, szkołami i innymi instytucjami, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka;
- 10) organizowanie udziału wychowanków w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym środowiska;
- 11) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań ryzykownych przejawianych przez wychowanków, zagrażających ich zdrowiu lub życiu oraz zagrażających innym osobom przebywającym na terenie Ośrodka, poprzez m.in. zawiadamianie policji, straży miejskiej, sądu rodzinnego, rodziców (prawnych opiekunów) o wydarzeniu;
- 12) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa;
- 13) promowanie wartości edukacji przez całe życie.

#### § 4

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia Ośrodek zapewnia:

- 1) możliwość udziału w zajęciach:
  - a) dydaktyczno - wyrównawczych,
  - b) terapeutycznych,
  - c) korekcyjno-kompensacyjnych,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
  - e) rozwijających umiejętność uczenia się,
  - f) rozwijających uzdolnienia;
- 2) w razie potrzeby konsultacje w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 3) stałą opiekę psychologa, pedagoga szkolnego, socjoterapeuty;
- 4) pomoc materialną przy współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

#### § 5

1. W ramach współpracy z Ośrodkiem, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna:

- 1) orzeka w sprawie kształcenia specjalnego;
- 2) wydaje opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia

z zaburzeniami i odchyleniami;

3) wydaje opinie odnośnie przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PPP.

2. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wspiera działania Ośrodka poprzez:

- 1) Wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów wychowanków;
- 3) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych;
- 4) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
- 5) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

3. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, doradztwo zawodowe, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną.

4. Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Usługi wykonywane przez poradnię są bezpłatne i dobrowolne.

## § 6

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej Ośrodek i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

2. W ramach współpracy Policji z Ośrodkiem organizuje się:

- 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i wychowawców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- 2) spotkania tematyczne wychowanków z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Ośrodka wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Ośrodka;
- 5) wspólny – Ośrodka i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

## § 7

W ramach współpracy z Ośrodkiem, kuratorzy sądowi i rodzinni udzielają pomocy w:

- 1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;
- 2) wymiany informacji na temat ucznia;
- 3) wymiany danych dotyczących wychowanka i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, relacji w rodzinie i podejmowanych oddziaływań wychowawczych.



### § 8

Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:

- 1) zapoznaniu wychowanków z pracą urzędów;
- 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
- 3) pomocy w organizacji i dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez Ośrodek.

### § 9

Placówki ochrony zdrowia współpracują z Ośrodkiem w ramach:

- 1) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju wychowanków w tym badań profilaktycznych;
- 2) udzielania pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
- 3) ocena stanu zdrowia kandydatów do szkoły ponadpodstawowej;
- 4) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.

### § 10

Instytucje pomocy społecznej wspierają działalność Ośrodka poprzez:

- 1) rozpoznanie środowiska wychowanka;
- 2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym wychowankom;
- 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej wychowankom i jego rodzinie;
- 4) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

### § 11

Instytucje kulturalne (muzea, teatry i kina):

- 1) uzupełniają ofertę dydaktyczną szkoły w zakresie kreowania wrażliwości jej wychowanków na kulturę i sztukę;
- 2) rozwijają działania Ośrodka w zakresie realizowanej edukacji kulturalnej;
- 3) organizują warsztaty i lekcje muzealne dla wychowanków.

### § 12

Kluby i obiekty sportowe:

- 1) wspierają rozwój fizyczny wychowanków oraz organizację ich czasu wolnego poprzez rozmaite zajęcia sportowe;
- 2) wspierają organizację zawodów międzyszkolnych w różnych dyscyplinach sportu;
- 3) pomagają w organizacji i dofinansowaniu projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) sponsorują nagrody na konkursy organizowane przez Ośrodek.

### § 13

W ramach współpracy z Ośrodkiem, Kościół:

- 1) organizuje naukę religii i rekolekcje jako szczególną formę nauczania przedmiotu poza obszarem szkoły;



- 2) uświetnia ważne wydarzenia w życiu Ośrodka;
- 3) zapewnia obecność księży na uroczystościach szkolnych;
- 4) wspiera działalność wychowawczą Ośrodka poprzez kształtowanie szacunku dla wartości chrześcijańskich i właściwych postaw życiowych młodzieży.

#### § 14

1. W Ośrodku mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Ośrodka.

2. Na terenie Ośrodka mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej placówki za zgodą dyrektora po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

3. Ośrodek może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej Ośrodka.

4. W Ośrodku nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

### ROZDZIAŁ III. ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

#### § 15

1. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Rada Pedagogiczna Ośrodka;
- 3) Samorząd Uczniowski;

2. Każdy z organów ma możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Statucie Ośrodka i odrębnych przepisach.

3. Wszystkie organy Ośrodka współpracują ze sobą w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników ich działalności.

4. Organy Ośrodka informują społeczność o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:

- 1) wewnętrzną księgę zarządzeń Dyrektora Ośrodka;
- 2) tablicę ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz pokoju wychowawców;
- 3) informacje przekazywane na zebraniach społeczności uczniowskiej, tzw. apelach;
- 4) portal internetowy „Librus”

#### § 16

##### Dyrektor Ośrodka

1. Pracą Ośrodka kieruje Dyrektor Ośrodka.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora Ośrodka określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Ośrodka jest równocześnie dyrektorem szkoły branżowej, pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących

nauczycielami. Sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej, administracyjnej i gospodarczej.

4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor Ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Ośrodka;
- 2) pełni obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz;
- 6) zapewnia realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) organizuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności: ustawy Prawo Oświatowe, ustawy - Karta Nauczyciela oraz przepisów wydanych na ich podstawie;
- 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w Ośrodku i poza nim;
- 11) po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Ośrodka, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na warunkach opisanych w szczegółowych przepisach prawa;
- 12) sprawuje kontrolę zarządczą w Ośrodku.

6. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi. Dyrektor Ośrodka decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Ośrodka;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom Ośrodka jemu podlegającym;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników Ośrodka;
- 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w MOS;
- 5) oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 6) działań związanych z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) rozstrzygnięcia w drodze decyzji skarg wychowanków, pracowników Ośrodka lub rodziców;
- 10) wstrzymania wykonania uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z jej kompetencjami



i przepisami oraz niezwłocznego powiadomienia organu nadzorującego Ośrodek o podjętej decyzji.

7. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami placówki.

8. Dyrektor deleguje część swoich obowiązków i uprawnień na wicedyrektora oraz innych pracowników Ośrodka.

9. Szczegółowy zakres zadań i czynności wicedyrektora oraz innych pracowników określa dyrektor Ośrodka.

10. Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów i wychowanków Ośrodka po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

11. Skreślenie ucznia może nastąpić z powodu:

- 1) Wniosku rodzica (opiekuna prawnego) o skreślenie ucznia i przeniesienia do innej szkoły;
- 2) Ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej powyżej 3 tygodni i braku reakcji ze strony ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na ponaglenia;
- 3) Rażącego naruszania zasad bezpieczeństwa w ośrodku powtarzającego się kilkukrotnie, mimo stosowania środków zaradczych zachowania ucznia nie ulegają poprawie i stanowią zagrożenie bezpieczeństwa dla niego samego lub innych wychowanków lub pracowników;
- 4) Ujawnienia się złego stanu zdrowia ucznia, który wymaga opieki medycznej lub leczenia na oddziale szpitalnym;
- 5) Choroby ucznia, która uniemożliwia wykonywanie nauki zawodu;
- 6) Umieszczenia ucznia w szkole działającej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym

12. Dyrektor może skreślić wychowanka z listy wychowanków Ośrodka z powodu wymienionego w ust. 9 pkt. 3), a jednocześnie zezwolić na kontynuowanie nauki w szkole działającej w ośrodku pod warunkiem przestrzegania przez ucznia zasad bezpieczeństwa i norm społecznych.

13. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji - do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

14. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

15. Uczeń pełnoletni i rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

## § 17

### Rada Pedagogiczna

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna wspólna dla Ośrodka i szkoły.
2. Rada Pedagogiczna Ośrodka jest kolegialnym organem Ośrodka realizującym jego statutowe zadania.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.



5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Ośrodka jest Dyrektor Ośrodka.

6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej Ośrodka zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Ośrodka oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w związku z półrocznym i rocznym zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, a także w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Ośrodek albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada Pedagogiczna Ośrodka ustala regulamin swojej działalności.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należą w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów i koncepcji pracy Ośrodka;
- 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie Ośrodka;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego wychowanka z listy;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

12. Rada Pedagogiczna Ośrodka opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Ośrodka;
- 3) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, opiekuńczych i innych;
- 5) zamiar przedłużenia kadencji Dyrektorowi Ośrodka bez ogłaszania konkursu - zgłoszony przez organ prowadzący;
- 6) wnioski w sprawie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 7) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku oraz odwoływanie z tych stanowisk.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej Ośrodka, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników Ośrodka.

14. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwyczajnych tj. przewidzianych w planie pracy oraz na posiedzeniach nadzwyczajnych nie ujętych w planie pracy. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. Ze względu na specyfikę ośrodka nie powołuje się w nim Rady Placówki, w związku z tym Rada Pedagogiczna przejmuje jej kompetencje określone ustawą.

16. Rada Pedagogiczna Ośrodka zasięga opinii Rady Rodziców i Samorządu

Uczniowskiego w przypadku zmian statutu w zakresie praw i obowiązków wychowanków oraz systemu nagród i kar.

17. Rada Pedagogiczna Ośrodka może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.

18. W ramach rady pedagogicznej funkcjonują:

- 1) zespoły wychowawcze zajmujące się bieżącymi problemami wychowawczo- opiekuńczymi;
- 2) zespoły samokształceniowe tworzone dla realizacji zadań wynikających z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
- 3) zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest wybór podręczników oraz podejmowanie wszelkich działań związanych z doskonaleniem pracy nauczycieli i ich rozwojem.
- 4) zespoły zadaniowe tworzone dla realizacji szczególnych zadań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Ośrodka.

19. Dyrektor wyznacza spośród członków zespołu nauczycielskich lidera koordynującego pracę zespołu.

## § 18

### Samorząd Uczniowski

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd reprezentuje ogół wychowanków.

5. Samorząd działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

6. Rada Samorządu w szczególności:

1) opracowuje zasady wybierania i działania organów Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów/wychowanków,

2) opiniuje dokumenty:

a) Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,

b) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,

3) opiniuje wniosek o skreślenie wychowanka z listy wychowanków.

7. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Ośrodka oraz Radzie Pedagogicznej Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanka.

8. Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo do:

1) zapoznania z funkcjonującymi w MOS programami – treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) wnoszenia własnej inicjatywy przy organizowaniu uroczystości i imprez w Ośrodku;

4) redagowania i wydawania gazety Ośrodka;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych Ośrodka w porozumieniu z dyrektorem;

6) reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;

7) wnioskowania do udzielania nagród i kar uczniom;



8) wyboru pracownika pedagogicznego pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

9. Nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego jest reprezentantem młodzieży w obradach Rady Pedagogicznej

10. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 19

### Współdziałanie organów i rozwiązywanie sporów

1. Każdy z organów Ośrodka planuje swą działalność na rok szkolny.

2. Pomiędzy organami Ośrodka zapewnia się bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań.

3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Zasady współdziałania organów Ośrodka i rozwiązywanie sporów między nimi określa się poprzez:

1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie Ośrodka,

2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka, poprzez mediacje prowadzone przez psychologa lub pedagoga,

3) mediacje prowadzone przez związki zawodowe działające na terenie placówki, zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Ośrodka w podejmowanych i planowanych działaniach.

5. Prowadzenie mediacji i decyzje w sprawach ostatecznego rozstrzygnięcia sporów między działającymi w Ośrodku organami podejmuje dyrektor.

6. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu wewnątrz Ośrodka należy zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego placówkę.

7. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

## § 20

### Rodzice wychowanków

1. Rodzicom/prawnym opiekunom Ośrodek zapewnia możliwość współdziałania z pracownikami pedagogicznymi Ośrodka w sprawach wychowania, terapii i kształcenia wychowanków.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych Ośrodka;

2) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, również poprzez doradztwo ze strony Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;

3) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i sposobie, a także kryteriach oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów, jak również trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;

4) uczestniczyć w organizowanych przez Ośrodek uroczystościach i imprezach, spotkaniach klasowych, Dniach Otwartych;



- 5) kontaktu z wychowawcami, nauczycielami oraz dyrekcją podczas organizowanych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dydaktyczne i organizacyjne szkoły;
- 6) indywidualnych spotkań z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją po wcześniejszych wspólnych ustaleniach;
- 7) decydowania u udziale ich dzieci w lekcjach religii, zgodnie z ich przekonaniami religijnymi.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Ośrodku w terminie 14 dni;
- 2) niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły, wychowawcy lub pedagoga o przyczynach nieobecności dziecka w Ośrodku z powodów niezależnych od dziecka lub rodzica np. choroby, pobytu w szpitalu, sanatorium, itp.;
- 3) systematycznego uczestnictwa w spotkaniach z pedagogiem, wychowawcą i dyrekcją Ośrodka;
- 4) stawiania się w Ośrodku w przypadkach niepożądanych zachowań się dziecka i respektowania zaleceń, wskazanych przez np. pedagoga, Policję, dyrekcję, wychowawcę klasy/grupy.

4. W Ośrodku organizowane są zajęcia wspomagające i doskonalące umiejętności wychowawcze rodziców / prawnych opiekunów wychowanków.

## ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA OŚRODKA

### § 21

1. Ośrodek prowadzi działalność jako placówka całodobowa, w której są przewidziane ferie szkolne.

2. Całodobowa opieka polega na realizacji zintegrowanego systemu działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i socjoterapeutycznych.

3. Ośrodek umożliwia wychowankom, w zależności od ich potrzeb, udział w:

- 1) indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych oraz profilaktyczno – wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 2) zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 3) zajęciach kulturalno – oświatowych;
- 4) zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia;
- 5) innych zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.

5. Szczegółową organizację pracy Ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji sporządzony przez Dyrektora Ośrodka.

6. Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. W Ośrodku działa zespół nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Dyrektor Ośrodka może powoływać spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

9. Ośrodek zapewnia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w prowadzonej szkole.

10. Ośrodek zapewnia specjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.

11. Ośrodek zapewnia udział w indywidualnych i grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii psychologicznej, pedagogicznej, socjoterapeutycznej oraz w zajęciach z zakresu profilaktyki społecznej i resocjalizacyjnej.

12. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce ze strony pracowników pedagogicznych.

## § 22

1. W MOS organizuje się i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w ośrodku;
- 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia;
- 4) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka i środowisku społecznym;
- 5) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 7) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 9) prowadzeniu doradztwa zawodowego dla wychowanków.

4. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. W Ośrodku funkcjonuje wyznaczony przez dyrektora Zespół ds. pomocy



psychologiczno-pedagogicznej.

7. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.

8. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno – pedagogicznej po uprzednio dokonanej wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania wychowanka oraz opracowywanie indywidualnego planu edukacyjno-terapeutycznego.

9. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz określa wnioski

i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

10. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog lub inny specjalista, w ustalonych terminach.

11. Do zadań dyrektora należy poinformowanie na piśmie rodziców o ustalonych zasadach udzielania uczniowi pomocy.

12. Dyrektor ma prawo występowania z wnioskiem do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela poradni w spotkaniu zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 23

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami Ośrodka jest grupa wychowawcza.

2. Liczba wychowanków Ośrodka w grupie wychowawczej wynosi do 12 osób.

3. Grupą wychowawczą opiekuje się od 2 do 4 wychowawców w ciągu całego tygodnia pracy.

4. Zajęcia w grupie wychowawczej prowadzi zespół wychowawców grupy.

5. Przydziału wychowawców do grupy dokonuje dyrektor Ośrodka.

6. Każdy wychowawca jest wychowawcą prowadzącym dla poszczególnych wychowanków w grupie wychowawczej.

7. W przypadku zaistnienia istotnych przyczyn, dyrektor Ośrodka może zmienić wychowawcę grupy w trakcie trwania roku szkolnego.

8. W szczególnych sytuacjach możliwe jest przeniesienie wychowanka do innej grupy wychowawczej na wniosek wychowawcy prowadzącego.

9. Wychowawcy grup realizują zadania opiekuńczo – wychowawcze we współpracy ze szkołą, do której uczęszczają wychowankowie oraz, w miarę możliwości, z ich rodzicami/



opiekunami prawnymi.

**10.** Ośrodek zapewnia opiekę w porze nocnej w godzinach 22.00 – 6.00.

1) opieka w porze nocnej jest sprawowana w sposób zapewniający nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;

2) opiekę w porze nocnej sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej;

3) w przypadku, gdy w młodzieżowym ośrodku socjoterapii przebywa więcej niż 48 wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jedną osobę na każdych kolejnych 48 wychowanków;

4) od zwiększenia liczby osób sprawujących opiekę w porze nocnej można odstąpić, jeżeli usytuowanie pokoi mieszkalnych wychowanków pozwala zapewnić nadzór nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwo;

5) osoby sprawujące opiekę nad wychowankami w godzinach nocnych są zobowiązane, co najmniej trzykrotnie w ciągu nocy przeprowadzić obchód.

#### § 24

1. Ośrodek podejmuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka oraz zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, z poszanowaniem ich prywatności;

2. W przypadku, gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanka z rodzicami lub opiekunami prawnymi wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbywanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Ośrodek występuje do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.

3. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia wychowankom pomocy w zakresie wynikającym z potrzeb wychowanka i jego rodziny.

#### § 25

1. Do realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia:

- 1) odpowiednie warunki mieszkalno – bytowe;
- 2) warunki do nauki, terapii i wypoczynku;
- 3) całodzienne wyżywienie za odpłatnością ustaloną według odrębnych przepisów;
- 4) higieniczne warunki spożycia posiłków zgodnie z wymogami bhp;
- 5) opiekę zdrowotną w ramach tzw. higieny szkolnej;
- 6) doraźną pomoc zdrowotną w sytuacjach wymagających nagłej interwencji medycznej.

2. Dla realizacji celów zadań statutowych Ośrodek wykorzystuje

- 1) pomieszczenia mieszkalne dla wychowanków;
- 2) pomieszczenia higieniczno – sanitarne;
- 3) blok kuchenny i jadalnię;
- 4) gabinet lekarski i izolatkę;
- 5) gabinety psychologa i pedagoga;
- 6) salę socjoterapii;
- 7) bibliotekę;
- 8) salę rekreacyjną – świetlicę;

- 9) pomieszczenia dla administracji – sekretariat MOS;
- 10) pokój nauczycielski i pokój wychowawców;
- 11) gabinet dyrektora i jego zastępcy;
- 12) pomieszczenia gospodarcze;
- 13) sale lekcyjne;
- 14) pracownię komputerową;
- 15) salę gimnastyczną;

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki wychowanków, wprowadza się na terenie Ośrodka monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.

4. Dyrektor ośrodka odpowiada za właściwe zabezpieczenie monitorowanego obrazu oraz właściwe zabezpieczenie i przechowywanie zapisu z monitoringu przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą, a także przed dostępem osób nieuprawnionych;

5. Ośrodek zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie i higieniczne warunki spożywania posiłków zgodnie z wymogami BHP.

6. Odpłatność za posiłki ustala Dyrektor Ośrodka na podstawie odrębnych przepisów w porozumieniu z przedstawicielami organu prowadzącego.

## ROZDZIAŁ V. PRACOWNICY OŚRODKA

### § 26

W Ośrodku zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców ośrodka, pedagoga, psychologa, socjoterapeutę;
- 2) pracowników niepedagogicznych - zgodnie z arkuuszem organizacji Ośrodka.

### § 27

Nauczyciele w szczególności zobowiązani są do następujących zadań:

- 1) udzielania indywidualnej pomocy uczniom w celu pokonania trudności z przyswojeniem materiału;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkołach i dbanie o poczucie bezpieczeństwa wychowanków;
- 3) respektowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) doskonalenia wiedzy i umiejętności psychologiczno – pedagogicznych oraz poziomu wiedzy merytorycznej;
- 5) pełnienia międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu;
- 6) dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i dbania o estetykę pomieszczeń;
- 7) współdziałania z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą w celu eliminowania przyczyn

niepowodzeń szkolnych, rozwiązywania problemów emocjonalnych, rodzinnych, materialnych i innych;

- 8) współpracy z rodzicami w celu wszechstronnej pomocy dziecku;
- 9) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
- 10) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora.

## § 28

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
- 3) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
  - b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych;
  - c) włączania ich w życie klasy i Ośrodka.
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w Ośrodku w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego przy współpracy z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli oraz wychowawców.

3. Realizując swoje zadania, wychowawca klasy organizuje spotkania z rodzicami uczniów, zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym na stronie internetowej Ośrodka.

4. W spotkaniach z rodzicami, uczestniczą: wychowawca klasy, wychowawcy grupy, inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.

## § 29



1. Wychowawca grupy wychowawczej prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Wychowawca odpowiedzialny jest za realizację powierzonych mu zadań, a w szczególności realizuje indywidualny program terapeutyczno – wychowawczy:

3. organizuje pracę opiekuńczą, wychowawczą – terapeutyczną i resocjalizacyjną w powierzonej mu grupie wychowanków;

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój wychowanka, wdraża go do samodzielnej pracy i współżycia społecznego zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami;
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece;
- 3) współdziała i współpracuje z pedagogiem, psychologiem i terapeutą;
- 4) systematycznie doskonali swoje umiejętności zawodowe;
- 5) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole;
- 6) utrzymuje ciągły kontakt z rodzicami / prawnymi opiekunami wychowanka;
- 7) przygotowuje i realizuje programy autorskie dostosowane do potrzeb wychowanków;
- 8) współdziała z nauczycielami szkoły wchodzącej w skład Ośrodka, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze i edukacyjne swoich podopiecznych;
- 9) prowadzi regularne spotkania społeczności grupowej;
- 10) obowiązkowo i systematycznie prowadzi dokumentację wychowanka i grupy.

### § 30

Do obowiązku pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń;
- 2) określanie form i sposobu udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków i ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków;
- 9) współpraca z wychowawcami w organizowaniu pracy z rodzicami /opiekunami prawnymi wychowanków;
- 10) prowadzenie dokumentacji wymaganej odrębnymi przepisami;
- 11) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

### § 31

Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich potencjalnych możliwości;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków i ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku;
- 6) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywanie przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych,
- 9) prowadzenie planowych zajęć terapii indywidualnej oraz terapii rodzin,
- 10) kontakt z psychiatrą dziecięcym i placówkami prowadzącymi głęboką terapię,
- 11) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla kadry pedagogicznej i rodziców,
- 12) współpraca z pedagogiem, socjoterapeutą, wychowawcami, nauczycielami i rodzicami w minimalizowaniu skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowankom,
- 13) określanie wraz z innymi specjalistami kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i resocjalizacyjnych,
- 14) prowadzenie dokumentacji przewidzianej odrębnymi przepisami.

### § 32

Do obowiązków socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) realizacja programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym;
- 2) diagnozowanie potrzeb wychowanków i prowadzenie działań w odniesieniu do zaburzeń rozwojowych wychowanków;
- 3) dostarczanie wychowankom i ich rodzicom/prawnym opiekunom adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych;
- 4) wspomaganie wychowanków w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu;
- 5) ograniczanie i likwidowanie czynników ryzyka, które zaburzają prawidłowy rozwój i dezorganizują zdrowy styl życia wychowanków;
- 6) inicjowanie i wzmacnianie czynników chroniących, które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu wychowanków;
- 7) organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem;



- 8) pomoc w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów;
- 9) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych;
- 10) prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla wychowanków, rodziców i nauczycieli.
- 11) wspieranie dziecka oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych),
- 12) wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 33

1. Biblioteka jest pracownią Ośrodka, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców.

2. Z biblioteki Ośrodka mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele,
- 3) rodzice i inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury,
- 3) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową,
- 6) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich,
- 7) egzekwowanie zwrotu książek,
- 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi w tym pedagogicznymi,
- 9) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 10) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i sprawozdawczości;
- 11) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
- 12) prowadzenie zbiorów, tj. stałe i ich uzupełnianie i ich selekcjonowanie;
  - a) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
  - b) właściwe wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę pomieszczenia;
  - c) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych.

4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

5. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej,

wspiera ich doszktałcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.

6. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

7. Czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem Ośrodka i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Ośrodka, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 34

1. W Ośrodku organizowane są zajęcia z terapii pedagogicznej, które noszą nazwę zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

2. Zajęcia rozwijają oraz aktywizują te wszystkie funkcje intelektualne i właściwości osobowościowe uczniów, które umożliwiają im pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

3. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia są wyniki diagnozy przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.

4. Głównym celem pracy terapeutycznej jest pomoc dziecku w przezwyciężaniu trudności oraz osiągnięcie pozytywnych wyników szkolnych poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację:

5. Rodzaje ćwiczeń oraz stopień trudności dobiera nauczyciel prowadzący, uwzględniając predyspozycje rozwojowe ucznia, rodzaj zaburzeń oraz występujące trudności w uczeniu się.

### § 35

#### Wolontariat

1. W Ośrodku działa Klub Wolontariatu MOS.

2. Celami głównymi Wolontariatu Ośrodka jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności ośrodka w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Działalność Wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

### § 36



1. W Ośrodku działa stały zespół wychowawczy powoływany przez Dyrektora Ośrodka.

2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący Zespołu;
- 2) Wychowawca klasy;
- 3) wychowawcy grupy;
- 4) nauczyciele uczyący;
- 5) psycholog;
- 6) pedagog;
- 7) socjoterapeutka;
- 8) w zależności od potrzeb inni specjaliści.

3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie niepowodzeń wychowanków – dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka i opracowywanie indywidualnych programów oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych;
- 2) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
- 3) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankami i ich środowiskiem rodzinnym;
- 4) opiniowanie wniosku o skreślenie lub przeniesienie wychowanka do innego ośrodka.

### § 37

1. Pracownicy nie będący nauczycielami, zatrudnieni na umowę o pracę w Ośrodku, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań MOS, w tym zapewnienie sprawnego działania Ośrodka.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z pozostałymi pracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Pracownik zatrudniony w MOS zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oceny pracowników samorządowych.

6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.

**ROZDZIAŁ VI.  
WYCHOWANKOWIE OŚRODKA**

**§ 38**

1. Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie, których rodzice/prawni opiekunowie wnioskowali o przyjęcie dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.

2. Dzieci wymienione w ust. 1 kierowane są do Ośrodka przez Starostę właściwego dla miejsca ich zamieszkania lub pobytu.

3. Przy przyjęciu dziecka do Ośrodka wymagane są następujące dokumenty:

- 1) wniosek rodziców/ prawnych opiekunów;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
- 3) ostatnie świadectwo szkolne i aktualny odpis arkusza ocen;

4. Po przyjęciu do placówki rodzice/ opiekunowie prawni wychowanka zobowiązani są dostarczyć niezbędną dokumentację, m.in.:

- 1) odpis aktu urodzenia;
- 2) poświadczenie zameldowania;
- 3) dokumentacja medyczna, w tym karta zdrowia i szczepień;
- 4) informacja o ubezpieczeniu zdrowotnym;
- 5) opinia rodzinnego ośrodka diagnostyczno - konsultacyjnego, jeżeli sprawa dziecka została skierowana do tej placówki;
- 6) aktualny wywiad środowiskowy - o potrzebie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego decyduje zespół wychowawczy. Wywiad przeprowadzony jest przez pracownika pomocy społecznej na terenie, którego mieszka dziecko.

5. Bezpośrednio po przybyciu wychowanka do Ośrodka, Dyrektor Ośrodka, wicedyrektor, pedagog ośrodka lub dyżurny wychowawca, przeprowadza z wychowankiem rozmowę, zapoznając go z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.

6. W Ośrodku dla każdego wychowanka opracowuje się indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.

7. Za realizację programu edukacyjno - terapeutycznego odpowiedzialni są nauczyciele i wychowawcy, którzy współpracują w tym zakresie z zespołem wychowawczym działającym w Ośrodku, rodzicami lub opiekunami prawnymi i instytucjami, mogącymi wspomóc realizację programu.

8. Wychowawca informuje wychowanka i jego rodziców/ opiekuna prawnego o przebiegu procesu wychowawczo - terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.

**§ 39**

1. Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów i wychowanków Ośrodka po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną.

2. Skreślenie, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić na podstawie:

- 1) decyzji rodziców (opiekunów prawnych) o zakończeniu edukacji ich dziecka w MOS



- i kontynuowania jego nauki w innej szkole;
- 2) uzyskania pełnoletniości przez wychowanka i jego decyzji o zakończeniu edukacji w MOS;
  - 3) osiągnięcia przez wychowanka wieku 24 lat;
  - 4) wydania postanowienia sądowego o umieszczeniu wychowanka w innej placówce;
  - 7) ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej powyżej 3 tygodni i braku reakcji ze strony ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na ponaglenia;
  - 8) rażącego naruszania zasad bezpieczeństwa w ośrodku powtarzającego się kilkakrotnie i stanowiącego zagrożenie bezpieczeństwa dla niego samego lub innych wychowanków lub pracowników, przy czym stosowane środki zaradcze wobec ucznia nie przynoszą pozytywnych efektów);
  - 9) ujawnienia się złego stanu zdrowia ucznia, który wymaga opieki medycznej lub leczenia na oddziale szpitalnym;
  - 10) choroby ucznia, która uniemożliwia wykonywanie nauki zawodu;

#### § 40

1. Dyrektor może wystąpić do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jeżeli po zastosowaniu środków wychowawczych, jakimi dysponuje Ośrodek, zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie.
2. Dyrektor skonsultuje zamiar wniesienia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
3. Uczniowi (jego rodzicom albo opiekunom) przysługuje prawo wniesienia odwołania do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

#### § 41

1. Wychowankowie mają prawo do kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami w czasie wolnym od nauki i zajęć grupowych. Czas i termin odwiedzin jest ustalony z wychowawcą grupy.
2. Dopuszcza się odwiedziny wychowanka przez inne osoby za zgodą pracowników pedagogicznych po uprzednim ustaleniu tożsamości odwiedzającego.
3. Wychowawca w każdej chwili ma prawo wglądu w przebieg wizyty. Odwiedziny odbywają się w miejscach do tego wyznaczonych.
4. Osoby odwiedzające nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego.
5. Kontakty wychowanków z rodzicami, którym sąd rodzinny ograniczył prawo osobistej styczności z dzieckiem, odbywają się na zasadach określonych przez sąd.
6. W przypadku naruszenia przez wychowanka lub osobę odwiedzającą zasad odwiedzin, wychowawca ma prawo natychmiastowego przerwania wizyty.
7. Dyrektor Ośrodka może ograniczyć lub zakazać kontaktów wychowanka z osobami spoza placówki wyłącznie w przypadku, gdy kontakt ten stwarzał zagrożenie dla porządku prawnego lub bezpieczeństwa Ośrodka, bądź mógłby wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się procesu wychowawczego nieletniego. O powyższym wypadku Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych nieletniego, a także właściwy sąd rodzinny, podając powody decyzji.

8. Wyjście z rodzicami/opiekunami prawnymi, krewnymi poza teren Ośrodka może nastąpić tylko na podstawie udzielonego krótkoterminowego urlopowania.

#### § 42

1. Wychowankowie mają prawo do urlopów krótkoterminowych lub długoterminowych.
2. Przewiduje się następujące formy urlopów tzw. przepustek:
  - 1) świąteczne i feryjne;
  - 2) weekendowe;
  - 3) celowe – udzielane na ściśle określony czas, stanowiące formy nagrody lub udzielane na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 4) spacerowe.
3. Zasady udzielania przepustek dla wychowanków są ustalane indywidualnie z ich rodzicami/prawnymi opiekunami przez wychowawcę w przypadku przyjęcia wychowanka na wniosek rodziców/opiekunów prawnych.
4. W wyjątkowych sytuacjach urlopowanie może zostać wstrzymane.
5. Pozostawienie wychowanka w ośrodku w czasie wolnym od nauki szkolnej (poza dniami świątecznymi) może nastąpić w przypadku:
  - 1) wniosku (prośby) rodzica / opiekuna prawnego w związku z pojawiającymi się kłopotami wychowawczymi w miejscu zamieszkania;
  - 2) wniosku wychowawcy prowadzącego lub wychowawcy grupy po zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa oraz akceptacji dyrektora (wicedyrektora), w sytuacji, gdy kontakt ze środowiskiem w miejscu zamieszkania może niekorzystnie wpłynąć na proces wychowawczy wychowanka.

### ROZDZIAŁ VII. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA

#### § 43

1. Wychowanek ma prawo do znajomości wszystkich swoich praw, wynikających z Konwencji Praw Dziecka i kierowania się nimi w swoim życiu.
2. Wychowanek ma prawo do nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka.
3. Każdy wychowanek ma prawo do zachowania własnej tożsamości i podmiotowości, a także do poszanowania jego godności osobistej i prywatności, zatem ma prawo do podmiotowego i godnego traktowania przez wszystkich pracowników Ośrodka i innych wychowanków.
4. Każdy wychowanek ma prawo do otwartego wyrażania swoich poglądów, o ile nie naruszają one godności innych.
5. Każdy wychowanek ma prawo do utrzymywania osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami i innymi bliskimi osobami.
6. Wychowanek ma prawo zachowania dyskrecji w sprawach życia prywatnego.
7. Każdy wychowanek ma prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania poprzez swobodę wyrażania wyznawanej religii.
8. Wychowanek ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie



z możliwościami Ośrodka.

9. Rozwijanie zainteresowań i zdolności nie może być jednak sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego.

10. Wychowanek ma prawo do wyrażania swoich spostrzeżeń i wniosków dotyczących życia w placówce w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami.

11. Wychowanek ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej opinii i oceny swojego postępowania, a także do wglądu w dokumentację dotyczącą jego osoby.

12. Wychowanek ma prawo do współuczestniczenia w kształtowaniu życia Ośrodka poprzez czynne uczestnictwo w pracach Samorządu.

13. Każdy wychowanek ma prawo do otrzymywania nagród, wyróżnień i dyplomów.

#### § 44

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych oraz w grupie wychowawczej powinna być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów wychowanka.

2. Nieobecność wychowanka w Ośrodku jest usprawiedliwiana po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia rodzica/opiekuna prawnego w terminie 14 dni.

3. Informacja o nieobecności wychowanka powinna być przekazana przez rodziców/prawnych opiekunów pierwszego dnia jego nieobecności telefonicznie lub faxem.

4. W przypadku niedotrzymania terminu o którym mowa w ust. 2, wychowawca może uznać tę nieobecność jako nieusprawiedliwioną.

5. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje obniżenie oceny z zachowania – regulacja zawarta w WSO.

6. W przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przewiduje się następujące działania:

1) po 14 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia/wychowanka i braku kontaktu z jego rodzicami, sprawa zgłaszana jest do pedagoga szkolnego, który zobowiązuje drogą pisemną rodziców do spowodowania powrotu ucznia/wychowanka do ośrodka, a także powiadamia o sytuacji kuratora, jeśli uczeń/wychowanek takiego posiada;

2) w sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia/wychowanka pomimo podjętych działań, po upływie 21 dni nieobecności, pedagog szkolny informuje szkołę obwodową i Sąd Rodzinny właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia o braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego z jednoczesną prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia/wychowanka (informacja przekazana na piśmie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych);

3) w razie przedłużania się nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia do 30 dni, Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji na piśmie Wydział Edukacji właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia (informacja przekazana na piśmie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych, kuratora i Sądu Rodzinnego właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia).

#### § 45

1. Każdy wychowanek powinien znać swoje prawa i obowiązki oraz powinien świadomie je realizować.

2. Wychowanek ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach

dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez Ośrodek.

3. Wychowanek ma obowiązek świadomego uczestniczenia w realizacji indywidualnego programu pracy.

4. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego.

5. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania zasad bhp i ppoż., dbania o zdrowie oraz życie własne i innych osób.

6. Wychowanek ma obowiązek dbać o czystość, porządek i estetykę placówki, musi szanować mienie Ośrodka oraz rzeczy swoje i kolegów.

7. Każdy wychowanek powinien być zdyscyplinowany, punktualny, przestrzegać rozkładu dnia, pożytecznie wykorzystywać czas, z przepustek wracać w wyznaczonym terminie, a także przedstawiać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności bezpośrednio po powrocie do Ośrodka.

8. Każdy wychowanek ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój w stonowanych kolorach. Niedopuszczalne są krótkie szorty, koszulki na ramiączkach, wulgarne napisy lub emblematy sugerujące przynależność do subkultur.

9. Podczas oficjalnych uroczystości obowiązuje strój galowy: ciemny garnitur lub ciemne spodnie (spódnica), w połączeniu z białą koszulą (bluzką), buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter.

10. Wychowanek ma obowiązek wypełniać polecenia i zarządzenia Dyrektora Ośrodka, wychowawców i nauczycieli w szkole.

11. Każdy wychowanek ma obowiązek być uprzejmym i kulturalnym wobec wszystkich pracowników Ośrodka i innych wychowanków.

12. Każdy wychowanek ma obowiązek bezwzględnie przestrzegać zakazu używania przemocy, a także zażywania, wnoszenia i posiadania na terenie Ośrodka środków odurzających lub psychotropowych.

## § 46

1. Za wzorową i przykładową postawę wychowanek może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:

- 1) pochwały ustnej ze strony wychowawcy grupy, wychowawcy klasy, Dyrektora lub Wicedyrektora;
- 2) pisemnej pochwały wychowanka zatwierdzonej przez Dyrektora Ośrodka z wpisem do akt osobowych;
- 3) listu do rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającym zachowaniu wychowanka;
- 4) wyróżnienia indywidualnego lub grupowego w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych rozrywkach kulturalnych i sportowych;
- 5) zgody na wcześniejszy wyjazd do domu rodzinnego w ramach urlopowania, zgody na przedłużenie pobytu wychowanka w domu rodzinnym podczas ferii lub świąt;
- 6) urlopowanie nagrodowe;
- 7) anulowanie uprzednio nałożonej kary.

2. Nagrody rzeczowe indywidualne lub zbiorowe przyznawane są za:

- 1) aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych;
- 2) zajęcie czołowych miejsc w organizowanych konkursach;



- 3) dobre wyniki w nauce szkolnej;
- 4) dodatkowe prace społeczne na rzecz Ośrodka;
- 5) godne reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
- 6) szczególne osiągnięcia w procesie terapeutycznym.

3. Wychowanek podlega karze za nieprzestrzeganie obowiązków, a w szczególności za:

- 1) ucieczkę z Ośrodka;
- 2) nieterminowy powrót z przepustki;
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych wychowanków;
- 4) kradzież;
- 5) odmowę wykonania polecenia wychowawcy oraz za niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów;
- 6) lekceważenie obowiązków szkolnych i nauki;
- 7) zażywanie środków odurzających;
- 8) używanie wulgaryzmów językowych.

4. Wychowanek może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne: wychowawcy grupy/klasy, Dyrektora Ośrodka;
- 2) pisemną naganą wychowawcy grupy/klasy, Dyrektora Ośrodka, Dyrektora lub Wicedyrektora Ośrodka wobec całej społeczności Ośrodka z równoczesnym wpisem do dokumentacji wychowanka;
- 3) zawieszenie lub zupełne pozbawienie pełnienia powierzonych wychowankowi funkcji;
- 4) ograniczenie, na określony czas, prawa do udziału w imprezach kulturalno – rekreacyjnych na terenie Ośrodka lub poza jego terenem;
- 5) ograniczenie, na określony czas, prawa do korzystania z gier komputerowych, Internetu;
- 6) ograniczenie czasu wolnego.

#### § 47

Każdy wychowanek podlegający karze dyscyplinarnej ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
- 2) przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
- 3) odwołania się od kary, która jego zdaniem jest niesłuszna lub niesprawiedliwa, do Dyrektora Ośrodka.

#### § 48

1. Od każdego wymierzonego środka dyscyplinarnego wychowanek może się odwołać do dyrektora Ośrodka poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w przeciągu trzech dni od daty nałożenia kary.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, może być składane osobiście przez ucznia lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, wychowawcy lub rodziców (opiekunów prawnych).

3. Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 1 tygodnia od daty złożenia odwołania.

4. Dyrektor, jako organ odwoławczy, działając samodzielnie lub w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie

i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona (nie dłużej niż na pół roku) za poręczeniem samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.

6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW**

#### **§ 49**

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez Dyrektora Ośrodka lub wychowawcę grupy.
2. Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy Ośrodka.
3. Skargi i wnioski są rejestrowane w zeszycie skarg i wniosków Ośrodka.
4. Rejestr zawiera: liczbę porządkową, datę wpływu dokumentu, dane osoby składającej skargę lub wniosek, nazwisko osoby odpowiedzialnej za udzielenie odpowiedzi i termin odpowiedzi.
5. Rejestr znajduje się w sekretariacie Ośrodka i jest prowadzony przez osobę wybraną spośród członków Rady Pedagogicznej Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka określa osobę uprawnioną do udzielenia odpowiedzi.
7. Skargi rozpatrywane są w ciągu 14 dni od dnia złożenia.

#### **§ 50**

1. Skargi, w przypadku naruszenia praw wychowanka, mogą być składane przez samego ucznia, jego rodzica lub opiekuna.
2. Skarga powinna być pisemna.
3. Skarga pisemna, złożona do dyrektora ośrodka, jest rozpatrywana na posiedzeniu rady pedagogicznej, a w terminie do 7 dni dyrektor informuje wnioskodawcę o podjętych decyzjach.
4. Ośrodek informuje uczniów i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw dziecka (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Rzecznik Praw Ucznia, Kuratorium Oświaty).

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 51**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki materiałowej i finansowej określają



odrębne przepisy.

### § 52

1. Statut Ośrodka może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Prawo do występowania z wnioskiem o zmianę w statucie mają wszystkie organy ośrodka (dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski), przy czym wniosek powinien być skierowany do rady pedagogicznej.
3. Organ rozpatrujący wniosek ma obowiązek zawiadomić wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, a odmowa realizacji wniosku musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Projektowanie zmian w statucie:
  - 1) powołanie zespołu ds. opracowania projektu zmian w statucie ośrodka;
  - 2) opiniowanie opracowanej wersji projektu zmian w statucie przez organy ośrodka na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej (w przypadku uzyskania negatywnej opinii projekt ponownie wraca do zespołu ds. opracowania projektu zmian),
  - 3) przedłożenie projektu zmian w statucie radzie pedagogicznej w celu uchwalenia tych zmian, podjęcia uchwały.
5. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Ośrodka.
6. Dyrektor Ośrodka przygotowuje tekst ujednoczony Statutu po trzech jego zmianach, a następnie publikuje tekst ujednoczony w formie zarządzenia.

### § 53

Sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte przez Statut Ośrodka, regulują oddzielne przepisy.





Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr LXIII/410/2023  
Rady Powiatu w Myśliborzu  
z dnia 28 czerwca 2023 roku

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

---

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY, WSPÓLPRACA I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW .....	7
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	8
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	12
ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	23
ROZDZIAŁ VIII NAGRODY I KARY .....	25
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ .....	25
ROZDZIAŁ X ORGANIZACJA WOLONTARIATU.....	25
ROZDZIAŁ XI FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	25
ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA WSPÓLPRACY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI .....	26

ROZDZIAŁ XIII	
SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY .....	26
ROZDZIAŁ XIV	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	26



## ROZDZIAŁ I.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### Zastosowane pojęcia

Ilekróć jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Myśliborzu,
- 2) MOS lub Ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Myśliborzu utworzony uchwałą nr LVIII/386/2023 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2023 roku w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej,
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Myśliborzu,
- 4) Dyrektorze szkoły lub Dyrektorze ośrodka – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu,
- 5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu,
- 6) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Myśliborski,
- 7) nauczycielu – rozumie się przez to osobę sprawującą czynności opiekuńczo –wychowawczo – dydaktyczne, posiadającą odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) ustawy Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe,
- 10) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela,
- 11) WSO – Wewnętrzny System Oceniania.

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:  
Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Myśliborzu.
2. Siedziba szkoły: Myślibórz, ul. Marcinkowskiego 10, 74-300 Myślibórz.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Myśliborski, z siedzibą: w Myśliborzu ul. Północna 15,
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, stemplach i pieczętkach oraz świadectwach szkolnych pomija się określenie „specjalna”. Dopuszcza się stosowanie skrótów nazwy np.: Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna w MOS w Myśliborzu, Szkoła Branżowa I Stopnia w MOS w Myśliborzu.

6. Szkoła jest placówką publiczną typu: szkoła ponadpodstawowa – branżowa szkoła I stopnia specjalna. Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży w normie intelektualnej.

7. Szkoła wchodzi w skład MOS.

8. 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.

9. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia.

10. Szkoła prowadzi oddziały wielozawodowe dla uczniów w zawodach:

- 1) pracownik obsługi hotelowej,
- 2) kucharz,
- 3) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

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

### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, 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 dotyczących 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, 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, o których mowa w ust. 3 osiągnane 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.

### **ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY, WSPÓŁPRACA I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

#### **§ 3**

1. Organami szkoły są:
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Zasady współpracy oraz rozwiązywanie sporów pomiędzy organami o których mowa w ust. 1 określa statut MOS.

#### **§ 4**

##### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu jest jednocześnie dyrektorem szkoły.
2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej i jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Kompetencje i obowiązki dyrektora szkoły określa statut MOS.

#### **§ 5**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna wspólna dla szkoły i MOS.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem MOS w zakresie realizacji ich statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Kompetencje Rady Pedagogicznej w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w MOS określa statut MOS oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

### **§ 6**

#### **Samorząd Uczniowski**

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego w skład którego wchodzi wszyscy uczniowie szkoły określa statut MOS oraz Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 7**

1. Szkoła wchodzi w skład MOS i stanowi integralną część MOS, dlatego w równym stopniu będą się w niej przenikały treści dydaktyczne i wychowawcze, zmierzające do wszechstronnego rozwoju wychowanka, dzięki ścisłej współpracy nauczycieli i wychowawców.
2. W szkole realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, w oparciu o:
  - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów ustalone w rozporządzeniach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty;
  - 2) programy nauczania ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora szkoły, w trybie określonym w odrębnych przepisach;
  - 3) indywidualne plany edukacyjno-terapeutyczne;
  - 4) wewnątrzszkolny system oceniania;
3. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie, którzy nie korzystają z internatu Ośrodka.
4. Pomiędzy uczniem niezamieszkałym w internacie, a jego rodzicem lub opiekunem, Dyrektor szkoły oraz wychowawca oddziału klasowego zawiera kontrakt dotyczący zasad realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
5. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.
6. Liczba uczniów w oddziale klasowym może wynosić do 16 osób.
7. Zajęcia szkolne odbywają się 5 dni w tygodniu.
8. Do szkoły przyjmuje się dzieci i młodzież z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym w związku z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.



10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w systemie oddziałowo - lekcyjnym trwające 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych skróconych do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

12. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw zorganizowane są dyżury nauczycielskie według zatwierdzonego przez dyrektora szkoły harmonogramu.

13. Zasady prowadzenia dyżurów w czasie przerw określa regulamin dyżurów.

14. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowej reakcji na wszystkie przejawy zachowania wychowanków mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora szkoły.

15. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi.

16. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) kół zainteresowań;
- 3) wycieczek;
- 4) wyjść edukacyjnych;
- 5) projektów edukacyjnych;
- 6) innych form zgodnych z celami i zadaniami dydaktycznymi.

17. Dopuszcza się organizowanie innych zajęć wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, finansowanych przez inne instytucje.

## § 8

1. Podstawowym celem działalności pedagogicznej szkoły jest:

- 1) kompensowanie braków rozwojowych i zaniedbań środowiskowych;
- 2) możliwie jak najpełniejsza realizacja programów kształcenia i wychowania;
- 3) przygotowanie uczniów do życia społecznego.

2. Zadaniem szkoły jest umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego, wyrównywanie braków i opóźnień edukacyjnych oraz zaniedbań wychowawczych poprzez:

- 1) stworzenie warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności oraz kształtowania postaw;
- 2) wyposażenie w wiedzę i umiejętności w zakresie ich możliwości percepcyjnych, dających podstawy do dalszego kształcenia;
- 3) rozwijanie wrażliwości moralnej, umiejętności poznawania siebie i tolerancji dla innych ludzi oraz ich poglądów;
- 4) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i zasadami ochrony środowiska;
- 5) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu i społeczności międzynarodowej;
- 6) umożliwienie nauki religii różnych wyznań, w zależności od aktualnego zapotrzebowania oraz uczniom niewierzącym, alternatywnie i równoległe prowadzonej nauki etyki;



- 7) zagwarantowanie wszystkim równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie, status społeczny, czy warunki zdrowotne;
- 8) umożliwienie zdobycia zawodu;

3. Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, która wyraża się:

- 1) dostosowaniem poziomu wymagań do ich możliwości edukacyjnych;
- 2) dostosowaniem form i metod pracy do ich możliwości psychofizycznych;
- 3) stosowaniem w szerokim zakresie indywidualizacji procesu nauczania;
- 4) oddziaływaniem terapeutycznym wspomagającym procesy nauczania;
- 5) organizacją zajęć dodatkowych umożliwiających wyrównanie braków rozwojowych, intelektualnych i zaległości programowych;

### § 9

1. Do szkoły przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

2. Szkoła branżowa kształci młodzież w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.

3. Przygotowanie zawodowe jest dostosowane do potrzeb i wymagań rynku pracy, a także możliwości psychofizycznych uczniów, w stopniu umożliwiającym im samodzielną pracę.

### § 10

1. Głównym zadaniem szkoły jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do wykonywania funkcji pracowników wykwalifikowanych w zawodach: kucharz, pracownik obsługi hotelowej, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

2. Podstawowymi założeniami kształcenia zawodowego są:

- 1) praktyczne przygotowanie uczniów do podjęcia pracy zawodowej;
- 2) maksymalne usprawnienie i rozwijanie zaburzonych funkcji psychofizycznych;
- 3) rozwijanie szacunku i zamiłowania do pracy;
- 4) wyrabianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy.

### § 11

1. Ramowy plan nauczania szkoły ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej, obejmuje realizację przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz praktyczną naukę zawodu.

2. Zakres treści nauczania przedmiotów ogólnokształcących określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla Branżowej Szkoły I Stopnia.

### § 12

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są integralną częścią procesu dydaktycznego.

2. Zakres treści kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego określają programy nauczania dla zawodów: kucharz, pracownik obsługi hotelowej, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

3. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne

w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Realizacja kształcenia praktycznego odbywa się w szkole lub w placówkach kształcenia ustawicznego lub placówkach kształcenia praktycznego.

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

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

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

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

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

10. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w szkole.

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

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

13. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

14. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

16. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.

17. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

18. Podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciele wspomagani przez psychologa i pedagoga. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący.

19. Organizację stałych i dodatkowych obowiązków dydaktycznych i wychowawczych określają rozkłady zajęć zatwierdzone przez dyrektora, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

20. Szkoła, w ramach posiadanych środków finansowych, może organizować zajęcia pozalekcyjne.

21. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

22. Szczegółowe zasady organizowania imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki, a w szczególności wycieczek szkolnych określają odrębne wewnętrzne procedury i regulaminy ustalone przez Dyrektora ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.



23. Organizację zajęć w Ośrodku określają tygodniowe rozkłady zajęć edukacyjnych i wychowawczych, ustalone zgodnie z wymogami zdrowia i higieny pracy.

24. Wychowawcy i nauczyciele są zobligowani do realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych placówki w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów.

25. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły.

26. Do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem uprawnieni są dyrektor ośrodka, wicedyrektor i sekretarz ośrodka. Wicedyrektor i sekretarz posiadają upoważnienie od dyrektora ośrodka przechowywane w aktach osobowych.

## **ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 13**

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

2. Zakres zadań nauczycieli oraz obowiązki innych pracowników szkoły określa Statut MOS.

## **ROZDZIAŁ VI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

### **§ 14**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. 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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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 określonych w statucie Ośrodka.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;



- 3) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali ustalonej w szkole,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
- 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia);
- 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić);
- 4) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

8. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych i problemowych,
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

9. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne;
  - b) końcowe.

10. Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

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

### **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.**

#### **§ 15**

1. Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych;

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;

2) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Uczeń zna warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

6. Uczeń ma prawo do jawnej i uzasadnionej oceny;

7. Nauczyciele stosują różnorodne metody oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia;

8. Systematycznie gromadzone są informacje o uczniu;

9. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz określa warunki i sposoby przekazywania tych informacji;

10. Szkoła posiada Przedmiotowy System Oceniania dostępny dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### **Sposoby zapoznania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z WSO**

#### **§ 16**

1. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego, wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO, co potwierdzone jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.



2. Uczniowie z WSO są zapoznawani na początku roku szkolnego, na pierwszej godzinie z wychowawcą. Zapoznanie uczniów z tym dokumentem wychowawca potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

3. W ciągu roku szkolnego WSO jest dostępne na stronie internetowej Ośrodka oraz w bibliotece szkolnej.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. 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 zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania;

#### **Skala ocen oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny.**

### **§ 17**

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Myśliborzu wprowadza ocenianie według skali ocen określonej w odpowiednim rozporządzeniu MEN.

2. Ocenianie klasyfikacyjne zachowania według 6-cio stopniowej skali i kryteriów wiodących określonych w w/w rozporządzeniu.

3. Ocenianie bieżące obejmuje wszystkie formy aktywności ucznia, w tym:

- 1) sprawdziany (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, sprawdziany zręcznościowe);
- 2) odpowiedzi i ćwiczenia (odpowiedzi ustne, ćwiczenia przy tablicy, recytacja);
- 3) przygotowanie do lekcji np. praca domowa;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) zawartość i estetyka zeszytu;

4. Ogólne wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
  - c) umie formułować problemy i dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk;
  - d) proponuje rozwiązania nietypowe;
  - e) posiada umiejętność prezentowania przygotowanych wcześniej opracowań, uczestniczenia w rzeczowej dyskusji;
  - f) jest finalistą lub laureatem konkursów przedmiotowych i olimpiad na szczeblu wyższym niż rejonowy.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - b) posiada umiejętność wyjaśniania przyczynowo -skutkowego;
  - c) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
  - d) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
  - e) posiada umiejętność oceny wartości i przydatności danych zebranych z różnych źródeł.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
  - c) posiada umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
  - d) poprawnie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone; podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - b) posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji związanych z tematami określonymi w programie;
  - c) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań i problemów;
  - d) posiada znajomość podstawowych faktów dotyczących rozpatrywanych zagadnień.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą; programową kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
  - b) posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji określonych w programie;
  - c) rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - b) nie posiada umiejętności rozwiązywania prostych zadań i problemów nawet z pomocą nauczyciela;
  - c) nie zna podstawowych praw, faktów, zasad dotyczących rozpatrywanych na lekcjach zagadnień.

5. Skala może zostać rozszerzona o plus (+) i minus (-) z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej. Niedozwolone jest stosowanie innych znaków graficznych w dzienniku lekcyjnym.

6. Nieobecności na sprawdzianie oraz jego poprawa opisywane są:

- 1) 0 – nieobecność na sprawdzianie;
- 2) 1/1 – ocena niedostateczna ze sprawdzianu, uczeń nie podniósł tej oceny otrzymując ocenę niedostateczną z poprawy;
- 3) 1/0 – uczeń nie zgłosił się na poprawę;



- 4) 1/3 (2,4,5,6) – poprawił ocenę niedostateczną na każdą wyższą od oceny niedostatecznej.

### **Sprawdzanie osiągnięć ucznia**

#### **§ 18**

1. Uczeń powinien w ciągu semestru otrzymać minimum trzy oceny z przedmiotu.
2. Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne i prace domowe są obowiązkowe.
3. Z jednej pracy klasowej (lub sprawdzianu) uczeń otrzymuje jedną ocenę.
4. Prace klasowe oraz sprawdziany 45 minutowe i dłuższe są zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia i wpisane do dziennika. Jeżeli z powodu nieobecności nauczyciela zapowiadana praca klasowa bądź sprawdzian nie mógł się odbyć, ustala się nowy termin pracy klasowej lub sprawdzianu.
5. Dopuszcza się trzy prace klasowe, w tym dłuższe sprawdziany (obejmujące lekcje lub więcej) tygodniowo.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub dłuższy sprawdzian.
7. Krótkie sprawdziany – tzw. „kartkówki” (15 min.) mogą obejmować materiał trzech ostatnich lekcji.
8. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, ocenić i przedstawić uczniom do wglądu prace pisemne w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie.
9. Nie robi się prac klasowych i sprawdzianów oraz nie sprawdza wiadomości ustnie na ocenę w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach szkolnych np. po feriach, świątach lub wycieczkach szkolnych.
10. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w ciągu semestru (nie dotyczy prac klasowych), w przypadku przedmiotów, które odbywają się trzy i więcej godzin z danego przedmiotu, uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do lekcji.

### **Sposoby poprawiania ocen**

#### **§ 19**

1. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z ważnych przyczyn losowych lub choroby trwającej przynajmniej 3 dni, powinien ustalić termin i formę zaliczenia z nauczycielem w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły.
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie poprawkowym (w pierwszym tygodniu po oddaniu sprawdzonej pracy klasowej lub sprawdzianu), termin dodatkowy dla nieobecnych na sprawdzianie/pracy klasowej uczniów ustala nauczyciel.
3. Przy poprawianiu prac klasowych (sprawdzianów) w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest ostateczna.
4. Oceny z krótkich sprawdzianów („kartkówek”) nie podlegają poprawie, jeżeli PSO nie przewiduje takiej możliwości.

## **Sposoby informowania ucznia i rodziców o postępach w nauce, ocenach i zachowaniu.**

### **§ 20**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel uzasadnia ocenę.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z Kalendarium Ośrodka.
5. Indywidualne spotkania odbywają się w miarę potrzeb w terminie ustalonym przez nauczycieli i w ustalonych godzinach konsultacji.
6. Informacje telefoniczne należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym.

## **Klasyfikowanie śródroczne i roczne**

### **§ 21**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny nie są wpisywane do arkusza ocen ucznia.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza danego roku szkolnego.

3. Po klasyfikacji śródrocznej odbywa się zebranie informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają obecność podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) uczniom, którzy otrzymali oceny niedostateczne, szkoła wysyła listem poleconym informację z ocenami do rodziców (prawnych opiekunów).

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć dodatkowych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania z wpisem do arkusza ocen.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub/i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ocena, o której mowa, jest wliczana do średniej ocen, do której wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.

7. 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 i warunki do uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze i pracę indywidualną z uczniem.



8. Na miesiąc przed planowanym rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

9. Wychowawcy klas informują ucznia o przewidywanych ocenach zachowania, a nauczyciele o przewidywanych ocenach z danego przedmiotu;

10. O ocenach śródrocznych i rocznych wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu informacyjnym. Obecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu jest jednoznaczna z przyjęciem ocen do wiadomości.

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala ocenę w drodze głosowania członków powołanej komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Sprawdzian, o którym mowa (§39 pkt.12a) ustala się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Musi się on odbyć do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

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

15. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Ośrodek na rzecz kultury fizycznej.

17. Dyrektor szkoły 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.

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

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.

20. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.

21. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

22. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu szkolnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

26. Uczeń, który opuścił powyżej 50 % zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, może być z tego przedmiotu nieklasyfikowany.

27. Może być nieklasyfikowany uczeń, który uchyla się od oceniania i nie ma minimalnej liczby ocen.

28. Dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionych nieobecności przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

29. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Wniosek składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

30. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

### **Regulamin oceniania zachowania ucznia**

#### **§ 22**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych;
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;



- d) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- h) okazywanie szacunku innym osobom;
- i) poszanowanie mienia szkolnego.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 23

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenie ucznia.

3. OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie opuszcza pojedynczych dni i godzin (nie dotyczy sytuacji losowych), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 2) nie spóźnia się na lekcje, jest wzorem punktualności;
- 3) dba o schludny wygląd, nie wzbudzający zastrzeżeń od strony estetycznej;
- 4) nie nosi żadnych oznak przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 5) postępuje etycznie, szanując ustalone społecznie hierarchie wartości;
- 6) godnie reprezentuje szkołę;
- 7) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wyrazów wulgarnych;
- 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (nie stosuje używek, zachowuje postawę empatyczną);
- 9) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- 10) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, bardzo chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 11) wzorowo wywiązuje się z funkcji i zadań nałożonych na niego przez nauczycieli i wychowawcę;
- 12) sumiennie wypełnia obowiązki wynikające z pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim (poświęca własny czas, planuje działania SU).

4. OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem i regulaminem szkoły:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie opuszcza pojedynczych godzin (nie dotyczy sytuacji losowych);

- 2) nie spóźnia się na lekcje;
- 3) godnie reprezentuje szkołę w swym środowisku;
- 4) dba o schludny wygląd, nie wzbudzający zastrzeżeń od strony estetycznej;
- 5) nie nosi oznak przynależności do subkultur;
- 6) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wyrazów wulgarnych;
- 7) wyróżnia się kulturą osobistą, postępuje godnie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 8) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);
- 9) bardzo dobrze wywiązuje się z funkcji i zadań nałożonych na niego przez nauczycieli i wychowawcę.

5. OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem szkoły i regulaminem szkoły:

- 1) na tle klasy zachowuje kulturę osobistą także wobec pracowników szkoły;
- 2) stara się dobrze pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać z zadań nałożonych na niego przez nauczycieli (wychowawcę);
- 3) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i rzadko spóźnia się na lekcje;
- 4) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów;
- 5) dba o higienę swoją i otoczenia, nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa.

6. OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- 1) zachowuje się kulturalnie wobec osób dorosłych i kolegów;
- 2) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów;
- 3) przestrzega zasad zdrowia, higieny i etyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- 4) przyjmuje postawę bierną wobec ważnych spraw szkoły i problemów szkolnych;
- 5) opuszcza pojedyncze zajęcia edukacyjne;
- 6) przeszkadza w prowadzeniu lekcji.

7. OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły:

- 1) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- 2) nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami), nie szanuje ich;
- 3) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- 4) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, często spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 5) utrudnia prowadzenie lekcji przez głośnie zachowanie się.

8. OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który rażąco nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie i regulaminie szkoły:

- 1) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
- 2) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- 3) często spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 4) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma więcej niż 50% godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi młodzieżowe i sekty;
- 6) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki, dewastuje mienie szkolne i społeczne;
- 7) ulega nałogom i namawia do nich innych;



8) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.

### **Odwołanie od oceny zachowania**

#### **§ 24**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest zaniżona.

2. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog.

4. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu MOS w Myśliborzu, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.

6. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin jego posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

#### **§ 25**

### **EWALUACJA WSO**

Ewaluację WSO przeprowadza się na podstawie:

- 1) opinii od nauczycieli uczących w szkole;
- 2) przeprowadzeniu ankiety dla uczniów w wybranych klasach;
- 3) przeprowadzeniu wywiadu z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego.

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

#### **§ 26**

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

#### § 27

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) dbać o mienie powierzone i otrzymane w szczególności podręczniki szkolne.
- 7) przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć dydaktycznych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.

#### § 28

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych 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.

#### § 29

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

#### § 30

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków określa Statut MOS.



**ROZDZIAŁ VIII.  
NAGRODY I KARY**

**§ 31**

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 nagród określa Statut MOS oraz Regulamin MOS.
3. Dokumentacja udzielonych nagród znajduje się w teczce osobowej ucznia.

**§ 32**

1. Kary są elementami systemu wychowawczego. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.
2. System przyznawania kar oraz tryb odwoływania się od nich określa Statut oraz Regulamin MOS.
3. Dokumentacja udzielonych kar oraz odwołania się od kar znajdują się w teczce osobowej ucznia.

**ROZDZIAŁ IX.  
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§ 33**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Zadania biblioteki określa statut MOS.

**ROZDZIAŁ X.  
ORGANIZACJA WOLONTARIATU**

**§ 34**

Zasady działania wolontariatu określa statut MOS.

**ROZDZIAŁ XI.  
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

## STATUT W SZKOŁY

### § 35

1. Formy opieki i pomocy uczniom w szkole polegają na działaniach diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i terapii administracyjnej wydanej przez ucznia.wały rady pedagogicznej.
2. Organizowanie opieki i pomocy uczniom określa statut, który określa Statut MOS.

## ROZDZIAŁ XII.

### ORGANIZACJA WSPÓŁPRACY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OP

### § 36

1. Ważną rolę w realizacji zadań statutowych szkoły i zorganizowana współpraca z rodzicami. ie i przechowywania dokumentacji s
2. Współpracę oraz prawa i obowiązki rodziców zostały określone w Statucie.

## ROZDZIAŁ XIII.

### SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW, przy czym wniosek powinien być

### § 37

1. Skreślenie z listy uczniów następuje na drodze decyzji dyrektora szkoły. Decyzja wydawana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w której zawierać uzasadnienie faktyczne
2. Podstawy do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły określone w Statucie szkoły; ie przez organy szkoły na wniosek

## ROZDZIAŁ XIV.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 38

Zasady używania pieczęci urzędowych oraz prowadzenie określone w Statucie MOS.

Strona 26

### § 39

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części
2. Prawo do występowania z wnioskiem o zmianę w statucie (dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski), i skierowany do rady pedagogicznej.
3. Organ rozpatrujący wniosek ma obowiązek zawiadomić o realizacji systemu zintegrowanych rozpatrzenia wniosku, a odmowa realizacji wniosku musi być uzasadniona w uzasadnieniu i prawne. terapeutycznych oraz pracy z rodziną
4. Projektowanie zmian w statucie: tutaj MOS.
  - 1) powołanie zespołu ds. opracowania projektu zmian w statucie
  - 2) opiniowanie opracowanej wersji projektu zmian w statucie przewodniczącego rady pedagogicznej (w przypadku uzyskania zgody na realizację projektu zmian w statucie)

### DZIAŁANIA Z RODZICAMI OPIEKI I PROFILAKTYKI



ponownie wraca do zespołu ds. opracowania projektu zmian),

3) przedłożenie projektu zmian w statucie radzie pedagogicznej w celu uchwalenia tych zmian, podjęcia uchwały.

5. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły przygotowuje tekst ujednociony Statutu po trzech jego zmianach, a następnie publikuje tekst ujednociony w formie zarządzenia.

#### § 40

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

STATUT

---





### **Uzasadnienie**

Na podstawie uchwały nr LVIII/386/2023 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 30 stycznia 2023 roku w sprawie założenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Myśliborzu oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej z dniem 1 września 2023 r. powstanie Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Myśliborzu w skład którego wchodzić będzie Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna. 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 placówce oraz szkole pierwszego statutu.