

Spis treści:

Rozdział I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Zastosowane pojęcia..... str. 3
2. Podstawa prawna funkcjonowania placówki..... str. 3
3. Postanowienia ogólne str. 4

Rozdział II: CELE I ZADANIA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII

1. Cele ośrodka str. 6
2. Zadania ośrodka str.6
3. Cele szkoły str.7
4. Zadania szkoły str. 8
5. Formy i sposoby realizacji zadań Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii str.10

Rozdział III: ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

1. Dyrektor str. 11
2. Rada Pedagogiczna str. 14
3. Samorząd Wychowanków str. 16
4. Zasady współdziałania organów ośrodka oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi str.18

Rozdział IV: ORGANIZACJA PRACY MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII

1. Ogólne zasady funkcjonowania Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii str. 19
2. Współpraca ośrodka z innymi instytucjami..... str. 21
3. Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej Specjalnej str. 23
4. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich str. 27
5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego str. 27
6. Organizacja wolontariatu str. 28
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna str. 29
8. Organizacja świetlicy szkolnej str. 31

Rozdział V: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

1. Ogólne zasady oceniania str. 31
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów str. 32
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych str. 36
4. Ocenianie zachowaniastr. 40
5. Klasyfikacja uczniów str. 42
6. Egzamin klasyfikacyjny str. 42

7. Promowanie uczniów	str. 45
8. Egzamin poprawkowy	str. 46
9 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	str. 47

Rozdział VI: PRACOWNICY ZATRUDNIENI W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU SOCJOTERAPII

1. Prawa i obowiązki nauczycieli	str. 48
2. Wychowawca oddziału klasowego i grupy wychowawczej	str. 50
3. Nauczyciele specjaliści	str. 53
4. Pracownicy obsługi i administracji	str. 56

Rozdział VII: WYCHOWANKOWIE I UCZNIOWIE MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII

1. Wychowankowie ośrodka	str. 62
2. Prawa i obowiązki wychowanków	str. 63
3. System nagród i kar	str. 67
4. Skreślenie z listy wychowanków	str. 69

ROZDZIAŁ VIII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumentacja placówki	str. 70
2. Ceremoniał ośrodka	str.71
3. Postanowienia końcowe	str. 71

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1 Zastosowane pojęcia:

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa o:

1. ośrodka/ placówce- należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży;
2. statucie- należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży;
3. dyrektorze, wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Wychowanków- należy przez to rozumieć organy działające w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży;
4. szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży;
5. nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży;
6. rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby/ podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Chodzieży, wydział oświaty;

§ 2 Podstawa prawna funkcjonowania placówki:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) – art.31 ust.1, art.88 ust.7, art.98, art.102 ust.2, art.172
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60) art.125 ust.1 pkt.2, art.322 ust.6
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1189)
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz.283)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1651)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz ośrodkach (Dz. U. poz.1578, Dz. U. z 2015 r. poz.1113, Dz. U. z 2017 r. poz.1652, Dz. U. z 2018 r. poz.1485)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 25.08.2017 r. poz.1591, Dz. U. z 2018 r. poz.1647, Dz. U. z 2019 r. poz.323)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz.1603)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1628)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz.1606)
13. Uchwała nr VII/60/2011 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Chodzieży
14. Uchwała nr XXXVI/275/2014 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie utworzenia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Chodzieży

15. Uchwała nr XXXVII/224/2017 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 25 października 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej Szkoły Podstawowej Specjalnej wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Chodzieży
16. Uchwała nr V/47/2019 Rady Powiatu Chodzieskiego z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie nadania Młodzieżowemu Ośrodkowi Socjoterapii w Chodzieży imienia Marii Grzegorzewskiej

§ 3 Postanowienia ogólne:

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży, zwany dalej ośrodkiem jest placówką publiczną dla dzieci i młodzieży, 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 i socjoterapii oraz posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
2. Ośrodek jest placówką obejmującą opieką dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą dzieci i młodzież;
3. W skład ośrodka wchodzi Szkoła Podstawowa Specjalna
4. Siedziba i adres ośrodka: ul. Strzelecka 11, 64-800 Chodzież;
 - 4.1. miejsce prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: ul. Strzelecka 11, 64-800 Chodzież;
 - 4.2. miejsce prowadzenia zajęć wychowawczych i opiekuńczych: Studzieniec 27 oraz ul. Chodzieska 9, Rataje, 64-800 Chodzież
5. Organami ośrodka są:
 - 5.1. Dyrektor ośrodka
 - 5.2. Rada Pedagogiczna
 - 5.3. Samorząd Wychowanków
6. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Chodzieży, wydział Oświaty, ul. Wiosny Ludów 1, 64-800 Chodzież;
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty;
8. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9. Nazwa ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu;

Rozdział 2

Cele i zadania Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 4 Cele ośrodka:

1. Udzielenie specjalistycznej pomocy dzieciom i młodzieży, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym jest zagrożona niedostosowaniem społecznym i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno- pedagogicznej i socjoterapii;
2. Cel, o którym mowa w ust.1 realizowany jest we współpracy z rodzicami wychowanków (opiekunami prawnymi), instytucjami i organizacjami, których celem działalności jest pomoc, instytucjami powołanymi do zwalczania patologii oraz sądami;
3. Eliminowanie przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka, zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi;
4. Stworzenie wychowankom optymalnych warunków dla ich pełnego rozwoju w zakresie opieki, wychowania, nauczania, terapii i socjoterapii;
5. Wprowadzenie uczniów w świat wartości i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
6. Udzielanie pomocy rodzicom mającym poważne problemy w wychowaniu dzieci i młodzieży;
7. Przygotowanie wychowanków do samodzielnego życia zgodnie z zasadami etyki i normami prawnymi.

§ 5 Zadania ośrodka:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;
2. Organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych, terapeutycznych socjoterapeutycznych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
3. Zintegrowana działalność dydaktyczna, profilaktyczno-wychowawcza, terapeutyczna i socjoterapeutyczna, umożliwiająca nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających

- prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w pracy z wychowankiem;
4. Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi wychowanków i pomoc w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;
 5. Udzielanie pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
 6. Współpraca z instytucjami i organizacjami, których celem działalności jest pomoc dzieciom i młodzieży, w tym z instytucjami specjalistycznymi;
 7. Organizowanie możliwości udziału wychowanków w życiu społecznym, kulturalnym i religijnym przy współpracy z organizacjami i instytucjami państwowymi, samorządowymi, kościelnymi i innymi;
 8. Pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
 9. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 10. Podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków zagrażających ich zdrowiu lub życiu;
 11. Podejmowanie działań mających na uwadze promocję i ochronę zdrowia.

§ 6 Cele szkoły:

1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. W wyniku tych działań:
 - 1.1. uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
 - 1.2. uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 1.3. szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.
1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 3.1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 3.2. program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym;
4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne,
5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia,
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

§ 7 Zadania szkoły:

1. W zakresie działalności dydaktycznej:

- 1.1. Realizuje programy nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 1.2. Realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, promujący zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegający współczesnym zagrożeniom;
- 1.3. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, prowadząc naukę w języku ojczystym oraz naukę religii wyznania rzymsko- katolickiego;
- 1.4. Zapewnia uczniom poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 1.5. Przekazuje uczniom wiedzę ogólną o człowieku, społeczeństwie, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, o kulturze, nauce, technice i pracy;
- 1.6. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kółek zainteresowań, konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
- 1.7. Kształtuje przydatne w dalszej nauce i życiu we współczesnym świecie umiejętności traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą

w sobie; poszukiwania, wykorzystywania i porządkowania informacji z różnych źródeł wiedzy oraz posługiwania się technologią informacyjną; rozwiązywania problemów w sposób twórczy, myślenia analitycznego i syntetycznego;

1.8. Zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programów nauczania;

1.9. Działa w kierunku właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

2. W zakresie działalności wychowawczej:

2.1. Podejmuje kroki w celu skoordynowania oddziaływań wychowawczych różnych środowisk;

2.2. Rozwija umiejętność samokontroli i samooceny, przewidywania konsekwencji swojego zachowania i podejmowania odpowiedzialnych decyzji;

2.3. Upowszechnia zasady tolerancji i szacunku, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości oraz poszanowania cudzej własności;

2.4. Sprzyja stworzeniu środowiska wychowawczego, które wspomaga rozwój w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;

2.5. Rozwija takie cechy jak: wrażliwość, dążenie do niesienia pomocy, godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość i obowiązkowość;

2.6. Wdraża do dyscypliny i punktualności, do przestrzegania obowiązujących norm i przepisów, do szacunku dla pracy własnej i cudzej, do kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach;

2.7. Kształtuje postawy patriotyczne; postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji;

2.8. Kształtuje poczucie akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji;

2.9. Szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

2.10. Kształtuje świadomość ekologiczną i właściwe postawy wobec środowiska naturalnego;

2.11. Kształtuje postawę sprzyjającą dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich wartości jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. W zakresie działalności opiekuńczej:

3.3. Dbą o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- dyżury nauczycieli wg ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych;
 - omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - szkolenie pracowników placówki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - dostosowanie stolików uczniowskich i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy
 - zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć szkolnych
- 3.4. Przestrzega obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny
- 3.5. Zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 3.6. Kształtuje nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

§ 8 Formy i sposoby realizacji zadań Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży:

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczymi ośrodka są:
 - 2.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2.2. dydaktyczne zajęcia dodatkowe, profilaktyczno-wychowawcze i terapeutyczne umożliwiające nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
 - 2.3. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;
 - 2.4. udzielanie pomocy rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych.

Rozdział 3:

Organy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii i ich kompetencje

§ 9 Dyrektor ośrodka:

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor ośrodka powołany na to stanowisko przez organ prowadzący. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno- wychowawczej i administracyjno- gospodarczej. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników. Dyrektor ośrodka jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej przy Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Chodzieży.
2. Dyrektor ośrodka kieruje całą jego działalnością, reprezentuje ośrodek na zewnątrz, odpowiada za realizację zadań statutowych oraz za poziom pracy ośrodka i dostosowanie jego działalności do potrzeb społecznych w zakresie swej działalności statutowej, w szczególności do potrzeb wychowanków.
3. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 3.1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 3.2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3.3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 3.4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 4.1. kierowanie działalnością ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 4.2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4.3. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4.4. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 4.5. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;
 - 4.6. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 4.7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

4.8. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ośrodka;

4.9. występowanie do właściwego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

4.10. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności ośrodka;

4.11. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

4.12. dopuszczanie do użytku w ośrodku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

4.13. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

4.14. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

4.15. organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

4.16. realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Do kompetencji wynikających z ustawy- Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy- należy w szczególności:

5.1. kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

5.2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka;

5.3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

5.4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka;

5.5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników ośrodka mających status pracowników samorządowych;

5.6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w ośrodku;

5.7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom ośrodka;

5.8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

5.9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

5.10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;

5.11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek;

5.12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

5.13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

5.14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

5.15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

5.16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Wychowanków.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ośrodku.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu.

9. Za zgodą organu prowadzącego, jeśli ośrodek zatrudnia więcej, niż 15 pracowników pedagogicznych, dyrektor ośrodka może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

10. Dyrektor ośrodka wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 10 Wicedyrektor do spraw dydaktycznych:

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą i ponosi odpowiedzialność za jej działalność.
2. Obserwuje zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli, zgodnie z opracowanym planem obserwacji.
3. Systematycznie kontroluje prowadzenie dokumentacji dydaktycznej.
4. Współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas w zakresie organizacji działalności dydaktycznej.

5. Realizuje godziny dydaktyczne w wysokości ustalonej w stosownej Uchwale Rady Powiatu.
6. Organizuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (dydaktyczno- wyrównawcze, itp.)
7. Nadzoruje przebieg zajęć zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Na bieżąco organizuje zastępstwa i rozlicza godziny ponadwymiarowe.
8. Nadzoruje przebieg dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
9. Wykonuje inne polecenia dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Współpracuje z pozostałymi pracownikami ośrodka w celu tworzenia warunków pobytu zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
11. Pracuje w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
12. Organizuje i prowadzi ewaluację ośrodka.
13. Zna i przestrzega przepisy prawa oświatowego- ustawy, rozporządzenia.
14. Sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów.
15. Przestrzega zasad bhp i ppoż.
16. Zastępuje dyrektora ośrodka podczas jego nieobecności- z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień dyrektora.
17. Informuje dyrektora o pojawiających się problemach.
18. Odpowiada za organizację i nadzór egzaminów ośmioklasistów oraz szczegółową analizę egzaminów ośmioklasistów.
19. Wprowadza dane do SIO.

§ 11 Wicedyrektor do spraw opieki i wychowania:

1. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą ośrodka.
2. Ponosi odpowiedzialność za działalność opiekuńczą i wychowawczą.
3. Sprawuje nadzór nad organizacją dojazdu wychowanków na zajęcia lekcyjne.
4. Współpracuje z psychologami i pedagogami w procesie socjoterapii wychowanków.
5. Obserwuje zajęcia wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z planem obserwacji.

6. Sprawuje nadzór nad organizacją imprez kulturalnych, rajdów, wycieczek, itp.
7. Systematycznie kontroluje prowadzenie przez wychowawców, pedagogów, psychologów dokumentacji pedagogicznej.
8. Współpracuje z pedagogami, psychologami w procesie socjoterapii wychowanków i rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
9. Realizuje godziny dydaktyczne w wysokości ustalonej w stosownej Uchwale Rady Powiatu.
10. Wykonuje inne polecenia dyrektora, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Współpracuje z pozostałymi pracownikami ośrodka w celu tworzenia warunków pobytu zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
12. Pracuje w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.
13. Zna i przestrzega przepisy prawa oświatowego- ustawy, rozporządzenia.
14. Organizuje zastępstwa podczas nieobecności wychowawców i rozlicza godziny ponadwymiarowe.
15. Przestrzega zasad bhp i ppoż.
16. Zastępuje dyrektora podczas nieobecności- z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień dyrektora
17. Informuje dyrektora o pojawiających się problemach.

§ 12 Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem ośrodka, realizującym jego statutowe zadania.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.

4. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 4.1. zatwierdzanie planów pracy ośrodka;
 - 4.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
 - 4.4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 4.5. Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy ośrodka.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 5.1. organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5.2. projekt planu finansowego ośrodka;
 - 5.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5.4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w ośrodku;
 - 5.5. propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5.6. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 5.7. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora ośrodka, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 5.8. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 5.9. ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 5.10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora ośrodka.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora ośrodka oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w ośrodku.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
10. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor ośrodka informuje pracowników o istotnych sprawach ośrodka w formie ogłoszeń na tablicy w pokoju nauczycielskim oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim.

§ 13 Samorząd Wychowanków:

1. Samorząd wychowanków tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka. Organem samorządu jest rada samorządu wychowanków.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu wychowanków określa regulamin uchwalony przez wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten jest zgodny ze statutem ośrodka.
3. Samorząd wychowanków może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, szczególnie dotyczących podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 3.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 3.2. prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3.3. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 3.4. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrekcją placówki;
 - 3.5. Prawo wyboru opiekuna samorządu, będącego jednocześnie opiekunem szkolnej rady wolontariatu
4. Na wniosek dyrektora ośrodka samorząd wychowanków wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd wychowanków w porozumieniu z dyrektorem ośrodka podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 14 Zasady współdziałania organów ośrodka oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

1. Wszystkie organy ośrodka są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu ośrodka, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania ośrodka.
2. Organy ośrodka pracują na rzecz ośrodka przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy ośrodka.
3. Organy ośrodka zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym, niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor ośrodka, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spór pomiędzy nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, wicedyrektorem, wychowankiem rozwiązują:
 - 5.1. wychowawca klasy, w przypadku sporu pomiędzy nauczycielami a uczniami;
 - 5.2. wychowawca grupy w przypadku sporu pomiędzy wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, a wychowankami danej grupy;
 - 5.3. wicedyrektorzy w sytuacji gdy decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu;
 - 5.4. dyrektor, jeżeli decyzja wicedyrektorów nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy któregoś z wicedyrektorów.
6. Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
7. W przypadku sporu pomiędzy pracownikami ośrodka postępowanie prowadzi dyrektor.
8. Konflikt pomiędzy dyrektorem, a pracownikami ośrodka rozpatruje organ prowadzący placówkę.

Rozdział 4:

Organizacja pracy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 15 Ogólne zasady funkcjonowania Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii:

1. W skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży wchodzi Szkoła Podstawowa Specjalna.
2. Ośrodek zapewnia całkowitą opiekę (zakwaterowanie, wyżywienie, naukę, opiekę pedagogiczną) dla chłopców i dziewcząt.

3. Placówka może tworzyć klasy/grupy młodzieży nieobjętej opieką całodobową. Zapewnia się im spełnianie obowiązku szkolnego, częściowe wyżywienie oraz umożliwia udział w zajęciach.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest pobieranie nauki poza ośrodkiem.
5. Szczegółową organizację działania ośrodka w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny placówki opracowany przez dyrektora.
6. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
7. Całodobowa opieka polega na realizacji zintegrowanego systemu działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i socjoterapeutycznych.
8. Ośrodek umożliwia wychowankom udział w:
 - 8.1. indywidualnych lub grupowych zajęciach terapeutycznych oraz profilaktyczno-wychowawczych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
 - 8.2. zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu;
 - 8.3. zajęciach kulturalno- oświatowych;
 - 8.4. zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
9. 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.
10. W Ośrodku działa zespół nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Ośrodka może powoływać spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe.
12. Ośrodek zapewnia realizację obowiązku szkolnego w przynależnej do ośrodka szkole.
13. Ośrodek zapewnia specjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

14. Ośrodek zapewnia udział w indywidualnych i grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii psychologicznej, pedagogicznej, socjoterapeutycznej oraz w zajęciach rozwijających kompetencje społeczno- emocjonalne.
15. Ośrodek zapewnia swoim wychowankom pomoc w nauce ze strony pracowników pedagogicznych.
16. Ośrodek zapewnia współdziałanie nauczycieli, wychowawców, psychologów i pedagogów z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowanków.
17. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 17.1. Znajomości zadań, zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ośrodka;
 - 17.2. Znajomości przepisów dotyczących klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 17.3. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 17.4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 17.5. Uzyskiwania informacji o sytuacji prawnej swojego dziecka.
18. 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.
19. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia wychowankom pomocy w zakresie wynikającym z potrzeb wychowanka i jego rodziny.
20. Ośrodek może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem ośrodka a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

21. Ośrodek może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16 Współpraca ośrodka z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży:

1. Ośrodek współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Chodzieży oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. W ramach współpracy Policji z Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii:
 - 2.1. organizuje się 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;
 - 2.2. organizuje się 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;
 - 2.3. informuje się policję o zdarzeniach na terenie ośrodka wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - 2.4. uzyskuje się pomoc w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie ośrodka;
 - 2.5. wychowankowie biorą udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. W ramach współpracy z ośrodkiem, kuratorzy sądowi i rodzinni udzielają pomocy w:
 - 3.1. przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych;
 - 3.2. wymianie informacji na temat ucznia;
 - 3.3. wymianie 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.
4. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
 - 4.1. zapoznaniu wychowanków z pracą urzędów;

- 4.2. nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
5. Placówki ochrony zdrowia współpracują z ośrodkiem w ramach:
 - 5.1. indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju wychowanków;
 - 5.2. udzielania pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 5.3. edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
6. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi polega na:
 - 6.1. zapoznaniu wychowanków z pracą urzędów;
 - 6.2. nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
7. Instytucje pomocy społecznej wspierają działalność ośrodka poprzez:
 - 7.1. rozpoznanie środowiska wychowanka;
 - 7.2. finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym wychowankom;
 - 7.3. udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej wychowankowi/wychowance i jego/ jej rodzinie;
 - 7.4. wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
8. Instytucje kulturalne (muzea, teatry i kina):
 - 8.1. uzupełniają ofertę dydaktyczną szkoły w zakresie kreowania wrażliwości jej wychowanków na kulturę i sztukę;
 - 8.2. rozwijają działania ośrodka w zakresie realizowanej edukacji kulturalnej;
9. Kluby i obiekty sportowe:
 - 9.1. wspierają rozwój fizyczny wychowanków oraz organizację ich czasu wolnego poprzez rozmaite zajęcia sportowe;
 - 9.2. wspierają organizację zawodów międzyszkolnych w różnych dyscyplinach sportu;
10. W ramach współpracy z ośrodkiem, Kościół:
 - 10.1. organizuje naukę religii i rekolekcje jako szczególną formę nauczania przedmiotu poza obszarem szkoły;
 - 10.2. wspiera działalność wychowawczą ośrodka poprzez kształtowanie szacunku dla wartości chrześcijańskich i właściwych postaw życiowych młodzieży.
11. W ośrodku mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników ośrodka.
12. 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.

13. Szkoła 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 szkoły.

§ 17 Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej Specjalnej:

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży działa Szkoła Podstawowa Specjalna.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
3. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach poza systemem klasowo- lekcyjnym.
5. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, w szkole organizowane są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 - 5.1. Zajęcia organizowane są przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy, mogą odbywać się poza terenem szkoły (np. w lokalnych centrach kariery, w urzędzie pracy, lokalnych zakładach pracy).
 - 5.2. Zajęcia prowadzi doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami klas, wychowawcami grup wychowawczych oraz innymi specjalistami.
 - 5.3. System doradztwa zawodowego w szkole uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym.
6. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. W nazwie szkoły podstawowej umieszczonej na świadectwie szkolnym, w tym również na pieczęci używanej na świadectwie opuszcza się wyraz "specjalna" .
8. Szkoła Podstawowa realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
9. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, a kończą zgodnie z planem lekcji sporządzonym przez wicedyrektora do spraw dydaktycznych. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
10. Godziny rozpoczęcia zajęć mogą ulec zmianie na stałe lub doraźnie w razie potrzeb związanych z organizacją pracy ośrodka, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wicedyrektor do spraw dydaktycznych ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział. Liczba uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym w oddziale wynosi do 16 osób.
13. Proces dydaktyczny w ośrodku zorganizowany jest na podstawie ramowego planu nauczania dla Szkoły Podstawowej.
14. Uczniowie kończący w ośrodku VIII klasę Szkoły Podstawowej przystępują do sprawdzianu ósmoklasisty.
15. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
16. W oddziałach przysposabiających do pracy, kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
17. Przeposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą podstawową na podstawie umowy zawartej przez dyrektora ośrodka, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.
18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

19. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
20. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 20.1. semestr pierwszy rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego, a kończy się w ostatnim dniu przed feriami zimowymi, w przypadku trzeciej tury ferii zimowych trwa do ostatniego piątku stycznia;
 - 20.2. semestr drugi trwa od ferii zimowych (w przypadku trzeciej tury ferii zimowych od poniedziałku następującego po ostatnim piątku stycznia) do ostatniego dnia nauki szkolnej.
21. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
22. Szkoła używa dziennik lekcyjny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
23. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla wychowanków, których rodzice wyrażają takie życzenie.
 - 23.1. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 - 23.2. Wychowankowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
 - 23.3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
 - 23.4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
 - 23.5. Wychowankowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
24. Dla wszystkich wychowanków klas V-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
 - 24.1. Udział wychowanków w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

- 24.2. Wychowanek nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
- 24.3. Wychowankowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
- 24.4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
25. Ośrodek może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem ośrodka, a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
26. Ośrodek może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18 Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycielskich

1. W szkole działa zespół nauczycieli, który jest integralną częścią rady pedagogicznej.
2. Zespół nauczycieli dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły lub na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 19 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do stworzenia takich sytuacji dydaktycznych, które

zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. Jest to zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej, w której poszczególne grupy podejmują określone działania.
4. Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.
5. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:
 - 3.1. prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w wymiarze 10 godzin rocznie, których celem jest przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu
 - 3.2. udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3.3. udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych
 - 3.4. udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
6. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy.

§ 20 Organizacja wolontariatu

1. Ośrodek może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 2.1. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;

- 2.2. uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
- 2.3. propagowanie wśród uczniów idei pracy na rzecz innych;
- 2.4. wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i pomocy zwierzętom;
3. Działania wolontariatu adresowane są do:
 - 3.1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora ośrodka);
 - 3.2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Działania wolontariatu będą prowadzone poprzez:
 - 4.1. organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 4.2. prowadzenie akcji charytatywnych;
 - 4.3. udział w akcjach charytatywnych;
 - 4.4. współpracę z nauczycielami, wychowawcami, organizacjami pozarządowymi i innymi.
5. Dyrektor placówki w porozumieniu z Samorządem Wychowanków podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Wychowanków ze swojego składu wyłania radę wolontariatu, następnie dyrektor powołuje opiekuna wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu.
7. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub wychowawca społecznie pełniący tę funkcję
8. Działalność wolontariatu może być wspierana przez:
 - 8.1. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 8.2. nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
 - 8.3. rodziców;
 - 8.4. inne osoby i instytucje.
9. Szczegółowe zasady działania określa regulamin wolontariatu.

§ 21 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W ośrodku działa zespół do spraw organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym powoływany przez dyrektora.
2. Do zadań zespołu należy:

- 2.1. ustalenie zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2.2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2.3. dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2.4. opracowanie dla uczniów indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
 - 2.5. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w ośrodku;
 - 2.6. stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka oraz w środowisku społecznym
 - 2.7. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniom;
 - 2.8. określenie wniosków i zaleceń dalszej pracy z uczniami;
 - 2.9. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 2.10. udzielanie pomocy rodzicom/ prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych w wspieraniu rozwoju młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości dziecka oraz doskonalenia umiejętności eliminowania zachowań trudnych.
3. Program opracowuje się w terminie do 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 4. Zespół 2 razy w roku szkolnym dokonuje oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając efektywność pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Zebrania zwołuje przewodniczący zespołu, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
 5. Rodzice/ prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń zawiadamiani są pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa w nim w sposób przyjęty w placówce.
 6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów, wychowawców grup wychowawczych, a także w formie:
 - 6.1. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 6.2. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

6.3. zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6.4. zajęć z psychologiem;

6.5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

6.6. porad i konsultacji

7. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

7.1. na wniosek dyrektora szkoły- przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej;

7.2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia- lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

8. O ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor każdorazowo informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia.

§ 22 Organizacja świetlicy szkolnej:

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica zapewnia uczniom zorganizowaną opiekę w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w organizacji roku szkolnego.

3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe, wychowawcze, edukacyjne dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania wychowanków, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny oraz zajęcia wyrównujące braki edukacyjne.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 16 osób.

5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym w salach lekcyjnych oraz na boisku szkolnym.

Rozdział 5:

Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów

§ 23 Ogólne zasady oceniania:

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2.2. zachowanie ucznia.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 3.1. bieżące;
 - 3.2. klasyfikacyjne;
 - 3.3. śródroczne i roczne,
 - 3.4. końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 4.1 Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani przez nauczyciela i wychowawcę o ocenach:
 - a) za pomocą wpisów w dzienniku elektronicznym;
 - b) za pomocą wpisów w zeszytach przedmiotowych;
 - c) przez rozmowy indywidualne;
 - d) poprzez świadectwa szkolne;
5. Na pisemny wniosek ucznia bądź rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 24 Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 3.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

3.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

4.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

4.2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych o śródrocznej raz oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4.3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

4.4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4.5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:

5.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

5.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

5.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym. Ustalone dla ucznia oceny roczne i roczną ocenę zachowania wpisuje się również do arkusza ocen.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 4.1.

10. (uchylony).

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

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

13. Dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

14. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego:

14.1. Dyrektor ośrodka 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;

14.2. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza;

14.3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego nie będzie musiał ćwiczyć, ale będzie musiał być obecny na lekcjach i uczestniczyć w nich w każdy inny możliwy sposób np. poznając zasady gier zespołowych;

- 14.4. Uczeń ubiegający się o zwolnienie z ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego przedkłada nauczycielowi uczącemu tego przedmiotu zwolnienie lekarskie.
- 14.5. Nauczyciel odnotowuje datę złożenia zwolnienia i jego okres.
- 14.6. Jeżeli okres zwolnienia lekarskiego ucznia uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 14.7. (uchylony).
- 14.8. Odpowiedzialność za terminowe dostarczanie dokumentacji związanej ze zwalnianiem dziecka z zajęć wychowania fizycznego spoczywa na rodzicach/ prawnych opiekunach.
15. Dyrektor ośrodka, na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. (uchylony)
19. 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 ośrodka - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć w pierwszym semestrze roku szkolnego. Decyzję o konkretnym terminie rad klasyfikacyjnych podejmuje dyrektor ośrodka.
21. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej na 7 dni przed oficjalnym zakończeniem zajęć roku szkolnego.
22. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną

ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

23.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych w grupie do 5 osób dokonuje nauczyciel, który uczy w głównym oddziale klasowym danego przedmiotu. W przypadku realizacji większej liczby godzin z przedmiotu w grupie do 5 osób, ocenę wystawia nauczyciel prowadzący te zajęcia.

24. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały klasyfikacyjnej, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

24.1. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 24, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

24.2. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta, starosta), zarząd powiatu, zarząd województwa;

24.3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

25. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej.

26. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie elektronicznej przez e-dziennik.

27. Obowiązkiem nauczycieli uczących jest poinformowanie wychowawców klas na tydzień przed terminem zawartym w pkt. 25 i 26 o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych (śródrocznych) z poszczególnych przedmiotów.

28.(uchylony).

§ 25 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych:

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1.1. zakres wiadomości i umiejętności;
- 1.2. rozumienie materiału naukowego;
- 1.3. umiejętności stosowania wiedzy.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.

3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu. Kryteria te opracowuje na piśmie nauczyciel danego przedmiotu lub zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu. Nauczyciel informuje również o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Bieżące oceny, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 4.1. stopień celujący – 6;
- 4.2. stopień bardzo dobry – 5;
- 4.3. stopień dobry – 4;
- 4.4. stopień dostateczny – 3;
- 4.5. stopień dopuszczający – 2;
- 4.6. stopień niedostateczny – 1.

4a. Ocenianie pracy uczniów (kartkówki, sprawdzianów, testów) odbywa się na zasadzie procentowego obliczania wykonania zadań i jego zamiany na oceny szkolne według tabeli:

Przedziały procentowe	Ocena
0-29%	niedostateczna
30-49%	dopuszczająca
50-74%	dostateczna
75-90%	dobra
91-99%	bardzo dobra
100%	celująca

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ppkt 4.1. – 4.5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ppkt 4.6.

6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

6.1. **stopień celujący (6)** oznacza, że osiągnięcia ucznia spełniają pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są

oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, uczeń osiągnął sukcesy w konkursach na szczeblu powiatowym, rejonowym lub wojewódzkim;

6.2. **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, osiągnął sukces w konkursach szkolnych;

6.3. **stopień dobry (4)** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

6.4. **stopień dostateczny (3)** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego trudności przy poznawaniu kolejnych, bardziej skomplikowanych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;

6.5. **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż w dużej mierze utrudnia możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i naukę przedmiotów pokrewnych, rokuje jednak nadzieję na opanowanie zaległości przy wydatnej pomocy nauczyciela oraz w przypadku gdy uczeń mimo trudności wykazuje się dużymi chęciami w radzeniu sobie z poznawanymi zagadnieniami;

6.6. **stopień niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń/ uczennica wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Nauczyciele oceniają wszystkie formy wiedzy i umiejętności uczniów według obowiązującej skali oceniania.

8. Ocenę śródroczną, roczną oraz końcową ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

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

10. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

10.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

10.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania– na podstawie tego orzeczenia;

10.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

10.4. objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;

10.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.

11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy:

11.1. warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

11.2. poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;

11.3. zadawania prac domowych.

12. Sprawdziany pisemne dzielą się na:

12.1. niezapowiedziane- (obejmują materiał, z co najwyżej dwóch ostatnich tematów);

12.2. zapowiedziane- (obejmują materiał, z co najmniej trzech ostatnich tematów).

13. Sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie 3 zapowiedziane sprawdziany pisemne, w ciągu dnia- jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

14. Zapowiedziane sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

15. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac w terminie dwóch tygodni, od ich napisania.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wg poniższych zasad:

16.1. uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

16.2. sprawdzone i ocenione pisemne prace rodzice mogą otrzymać do wglądu według zasad ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Praca nie zwrócona nauczycielowi stanowi brak podstawy do zakwestionowania oceny.

17. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
18. Poprawa zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego jest dobrowolna i powinna się odbywać w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac.
19. Każdy wyższy stopień uzyskany podczas poprawiania zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego wpisuje się do dziennika elektronicznego w miejsce poprawionej oceny.
20. Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
21. Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie wolno przeprowadzać zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych.
22. Za wykonanie:
 - 22.1. Obowiązkowej pracy domowej nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną lub dopuszczającą. Źle wykonana praca domowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej;
 - 22.2. Nadobowiązkowej pracy domowej nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą.
23. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru i roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.

§ 26 Ocenianie zachowania uczniów:

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 3.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 3.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3.7. okazywanie szacunku innym osobom
 - 3.8. frekwencję;

- 3.9. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzacji języka.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 4.1. wzorowe;
 - 4.2. bardzo dobre;
 - 4.3. dobre;
 - 4.4. poprawne;
 - 4.5. nieodpowiednie;
 - 4.6. naganne
5. 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Tryb postępowania przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów:
 - 6.1. samoocena ucznia oraz opinia o zespole klasowym dokonana na arkuszu oceny zachowania;
 - 6.2. brak opinii nauczyciela (innych pracowników) świadczy o aprobacie dla proponowanej oceny.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 7.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 7.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. Kryteria oceny zachowania:
 - 10.1. OCENA WZOROWA: gdy spełnia wymogi uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się czynnością, taktem, inicjatywą na rzecz klasy/ grupy/ ośrodka; reprezentuje placówkę w konkursach i zawodach międzyszkolnych, uzyskał pochwały lub wyróżnienia Rady Pedagogicznej;
 - 10.2. OCENA BARDZO DOBRA: gdy kultura zachowań ucznia w placówce nie budzi zastrzeżeń, jest on obowiązkowy, punktualny, życzliwy, gotów do działań na rzecz innych, pomaga nowym i słabszym kolegom, zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków na terenie szkoły i ośrodka;
 - 10.3. OCENA DOBRA: gdy zachowanie ucznia w placówce nie budzi zastrzeżeń, jest on obowiązkowy, kulturalny, punktualny, chętnie pracuje na rzecz placówki;

10.4. OCENA POPRAWNA: gdy zachowanie ucznia wywołuje czasami krytyczne uwagi nauczycieli lub innych uczniów, a zastrzeżenia wobec niego zostały podzielone przez wychowawcę klasy; otrzymał upomnienie lub naganę, ale w ciągu roku szkolnego wykazał znaczną poprawę swego zachowania;

10.5. OCENA NIEODPOWIEDNIA: gdy uczeń w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się jednocześnie z negatywną oceną dyrektora, nauczyciela lub innego ucznia i ocenę tę podzielił wychowawca klasy;

10.6. OCENA NAGANNA: gdy uczeń w rażący sposób narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, lekceważy zarządzenia dyirekcji i Rady Pedagogicznej, popełnia czyny zabronione, wywiera negatywny wpływ na kolegów; otrzymał naganę z wpisem do akt, rada pedagogiczna lub zespół ds. planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wnioskuje o zmianę placówki. Wobec ucznia, który otrzymał naganną ocenę zachowania, wychowawca w porozumieniu z rodzicami i dyrekcją powinien określić odpowiednią drogę wiodącą do poprawy.

§ 27 Klasyfikacja uczniów: (uchylony).

Paragraf § 27 otrzymuje brzmienie:

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Koniec pierwszego semestru, rozpoczęcie drugiego semestru określa plan pracy szkoły. Zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych określa Kalendarz Roku Szkolnego ogłoszony przez MEN na dany rok szkolny.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 25 ust. 4, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w § 26 ust. 4.
3. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej informuje ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w formie pisemnej.
4. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie elektronicznej przez e-dziennik.
5. Przewidywana ocena nie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną i może ulec zmianie.
6. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena jest ustalona i wpisana do dziennika elektronicznego.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W tym przypadku przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 28 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/ prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 3.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 3.2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w pkt 3.2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 3.2. przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

10.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;

10.2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 3.2. oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

13.1. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 3.2. skład komisji;

13.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

13.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

13.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 18.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 i § 29.

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

19.1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

19.2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

19.3. komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

20. Termin sprawdziania wiadomości i umiejętności, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.

21. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

22. W skład komisji wchodzi:

22.1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

22.1.1. dyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący w ośrodku inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;

22.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

22.1.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

22.2. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor ośrodka albo nauczyciel zajmujący w ośrodku inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy oraz wychowawca indywidualny;

c) wskazany przez dyrektora ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu wychowanków.

23. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej.

25. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 29 Promowanie uczniów:

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

2. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. (uchylony)

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 30 Egzamin poprawkowy:

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

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

4.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;

4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

6.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

6.3. termin egzaminu poprawkowego;

6.4. imię i nazwisko ucznia;

6.5. zadania egzaminacyjne;

6.6. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem pkt 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 31 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje się komisję w celu jej ustalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6:

Pracownicy zatrudnieni w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii

§ 32 Prawa i obowiązki nauczycieli:

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1.1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 1.2. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 1.3. wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 1.4. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 2.1. zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2.2. angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 2.3. zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 2.4. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;

- 2.5. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju;
- 2.6. zapewnienie każdemu uczniowi osiągnięcia systematycznych postępów i osiągnięcia sukcesów;
- 2.7. uwzględnianie w swojej pracy oraz udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 2.8. zapewnianie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 2.9. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, by pobudzały do aktywności i odpowiadały celom kształcenia;
- 2.10. ustalanie wymagań edukacyjnych, które są precyzyjnie określone i dostosowane do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 2.11. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 2.12. zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 2.13. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 2.14. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2.15. realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 2.16. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno- pedagogicznych uczniów i zgłaszanie swoich uwag do wychowawcy oddziału, wychowawcy indywidualnego lub pedagoga szkolnego;
- 2.17. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 2.18. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 2.19. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Nauczyciel jest obowiązany:

- 3.1. sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 3.2. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem...
- 3.3. brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3.4. zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

3.5. systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;

3.6. indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;

3.7. uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;

3.8. przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

3.9. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;

3.10. brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

3.11. przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

3.12. poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

3.15. niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

3.16. współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 33 Wychowawca oddziału klasowego i grupy wychowawczej:

1. Do obowiązków **wychowawcy oddziału** należy w szczególności:

1.1. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

1.4. umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

1.5. utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

1.6. bieżące informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

- 1.7. poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym;
 - 1.8. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 1.9. opracowanie i realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego swojego oddziału;
 - 1.10. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale, wychowawcami grupowymi i rodzicami uczniów.
 3. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 3.1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
 - 3.2. podsumowanie i kontrolę frekwencji tygodniowej oraz miesięcznej;
 - 3.3. informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 3.4. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 3.5. wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 3.6. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie i przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
 4. Do obowiązków **wychowawcy grupy** należy:
 - 4.1. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
 - 4.2. organizowanie zajęć wychowawczych, opiekuńczych, rekreacyjnych prowadzonych bezpośrednio z wychowankami;
 - 4.3. podnoszenie i aktualizowanie poziomu wiedzy i umiejętności pedagogicznych, psychologicznych i terapeutycznych;
 - 4.4. wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych zleconych przez dyrektora, wicedyrektora takich jak: wyjazdy z wychowankami do sądu, wyjazdy do poradni, jednostek policji, odbiory wychowanków z ucieczki, itp.;

4.5. wychowywanie młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu tolerancji religijnej, wolności sumienia, szacunku do pracy, sprawiedliwości społecznej;

4.6. kształtowanie u wychowanków postaw moralnych, obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami, dążenie do pełnego, wszechstronnego rozwoju osobowości wychowanków;

4.7. uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

4.8. prowadzenie dokumentacji grupy (dzienniki zajęć wychowawczych, zeszyty raportów);

4.9. tworzenie warunków zapewniających ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją;

4.10. zapoznanie się przed rozpoczęciem dyżuru z aktualną sytuacją wychowawczą w grupie;

4.11. utrzymywanie regularnego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi (ustalanie przyczyn niepowrotu z urlopowañ);

4.12. systematyczne uzupełnianie listy obecności;

4.13. przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;

4.14. opisywanie faktur dotyczących zakupu leków, pomocy dydaktycznych, organizowanych imprez na rzecz wychowanka.

5. Wychowawca podczas czasu przeznaczonego na naukę własną wychowanków powinien:

5.1. wspomagać ich w zdobywaniu wiedzy i umiejętności tak, aby odnosili sukcesy edukacyjne na miarę swoich możliwości intelektualnych;

5.2. dostosowywać wymagania dotyczące przyswajania materiału dydaktycznego do możliwości percepcyjnych wychowanków (indywidualizacja pracy, pomoc uczniom słabszym, zapewnienie rozwoju uczniom zdolnym);

5.3. wdrażać wychowanków do samodzielności szkolnej i obowiązkowości;

5.4. dbać o wyposażenie wychowanków w potrzebne pomoce dydaktyczne i przybory szkolne.

6. Wychowawca w ramach funkcji wychowawczej powinien:

6.1. wdrażać wychowanków do samodzielności życiowej i prac społecznie użytecznych;

6.2. uczyć zasad współżycia społecznego (pełnienie ról społecznych, kultury współżycia w grupie, szacunku, tolerancji), przygotowywać do życia w rodzinie i społeczeństwie;

6.3. kształtować umiejętności społeczne tj. komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, współdziałanie w grupie;

6.4. stwarzać warunki do rozwoju indywidualnych zainteresowań.

7. Wychowawca w ramach funkcji opiekuńczej ma obowiązek:

7.1. tworzyć serdeczną atmosferę sprzyjającą poczuciu bezpieczeństwa, akceptacji i rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych;

7.2. przygotowywać wspólnie z podopiecznymi posiłki, nadzorować pranie bielizny osobistej, wdrażać do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości otoczenia;

7.3. dbać o mienie i majątek grupy oraz estetyczny wygląd pomieszczeń i otoczenia ośrodka;

7.4. dbać o zdrowie i właściwy rozwój fizyczny;

7.5. sprawować opiekę nad wychowankami w czasie choroby;

7.6. organizować (wychowawca pełniący dyżur), w razie nieszczęśliwego wypadku natychmiastową pomoc doraźną i sprawować opiekę nad wychowankiem do czasu zapewnienia właściwej pomocy medycznej, powiadomić dyrektora, rodziców, sporządzić protokół wypadku w dwóch egzemplarzach;

7.7. znać sytuację domową i rodzinną wychowanka/ wychowanki, utrzymywać kontakt z ich rodzicami/ prawnymi opiekunami;

7.8. udzielać wychowankom pomocy przy usamodzielnieniu;

7.9. współpracować z pracownikami pedagogicznymi.

8. Wychowawca może realizować tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć wychowawczych także w porze nocnej (22.00-6.00). Wychowawcy pełniący dyżur przed dyżurem nocnym powinni przygotować wychowanków do snu. Wychowawca sprawujący opiekę w porze nocnej przyjmuje dyżur po uprzednim sprawdzeniu stanu liczebności grup oraz przygotowania wychowanków do snu. Sprawując opiekę w porze nocnej czuwa nad bezpieczeństwem. Mając na względzie dobro placówki wychowawca zabezpiecza obiekt na okres nocny- wyłączą zbędne oświetlenie, sprzęt RTV, sprawdza szczelność okien i kranów.

9. Opieka nocna winna być sprawowana w sposób zapewniający bezpieczeństwo. Dla pełnej realizacji opieki w porze nocnej wychowawca wraz z opiekunem nocnym powinien co godzinę kontrolować wszystkie pomieszczenia i stan wychowanków.

§ 34 Nauczyciele specjaliści:

1. **Pedagog.** Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

1.1. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;

1.2. podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej wychowanków/wychowanek;

1.3. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;

1.4. współpraca z rodzicami, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz wychowanków/ wychowanek (ośrodki pomocy społecznej, sądy, policja, poradnia psychologiczno- pedagogiczna, służba zdrowia itp.);

1.5. pomoc wychowankom usamodzielnianym przez placówkę, podejmującym pracę zawodową w załatwieniu spraw związanych z rozpoczęciem samodzielnego życia;

1.6. prowadzenie bieżącej korespondencji z rodzicami, szkołą macierzystą, policją, sądami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;

1.7. prowadzenie rejestru urlopowań;

1.8. aktywne uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz pracach zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

1.9. stała współpraca z kadrą pedagogiczną ośrodka, rozwiązywanie problemów opiekuńczo- wychowawczych i tworzenie warunków pobytu w placówce zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

1.10. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów/uczennic, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/uczennic;

1.11. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych;

1.12. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

1.13. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

1.14. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

1.15. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

1.16. przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;

1.17. opisywanie faktur dotyczących zakupu pomocy do zajęć, wyjść z wychowankami;

1.18. przechowywanie w depozycie rzeczy wartościowych i pieniędzy wychowanek/ wychowanków;

2. Psycholog. Do zadań psychologa należy w szczególności:

2.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

2.3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

2.4. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;

2.5. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;

2.6. prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych pod kątem ustalenia przyczyn występowania u wychowanków zaburzeń, odchyłeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;

2.7. określenie kierunku i programu oddziaływań wychowawczych, wyrównawczych i resocjalizacyjnych;

2.8. określenie kierunku kształcenia i form adaptacji społecznej i zawodowej;

2.9. współpraca z pracownikami pedagogicznymi placówki;

2.10. sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej z wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w ośrodku oraz prowadzenie indywidualnych i zespołowych zajęć psychoterapeutycznych;

2.11. aktywny udział w pracach zespołu do spraw udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

2.12. zapobieganie zaburzeniom zachowania, realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

2.13. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych z wychowankami;

2.14. przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;

2.15. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

2.16. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

2.17. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

2.18. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;

2.19. opisywanie faktur dotyczących zakupu testów diagnozujących, pomocy do zajęć itp.

3. Pedagog socjoterapeuta. Do obowiązków pedagoga socjoterapeuty należy w szczególności:

3.1. prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych;

- 3.2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom;
- 3.3. stała współpraca z rodzicami;
- 3.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 3.5. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3.6. prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 3.7. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 3.8. przestrzeganie zasad bhp i ppoż.

§ 35 Pracownicy administracji i obsługi:

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość
2. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły.
3. **Sekretarka.** Do obowiązków sekretarki należy w szczególności:
 - 3.1. obsługa sekretariatu: przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 3.2. zapewnienie obiegu pism i dokumentów zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną;
 - 3.3. składanie zapotrzebowań i prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania;
 - 3.4. zamawianie pieczęci, publikacji, czasopism;
 - 3.5. prowadzenie księgi wychowanków, księgi uczniów;
 - 3.6. wystawianie legitymacji uczniowskich;
 - 3.7. wysyłanie informacji do szkół o nowo przyjętych wychowankach;
 - 3.8. prowadzenie rejestru:
 - a) faktur wpływających do ośrodka;
 - b) zarządzeń dyrektora;
 - c) wydawanych świadectw szkolnych;
 - d) wydawanych legitymacji szkolnych;
 - e) wydawanych duplikatów legitymacji szkolnych;
 - f) wydawanych zaświadczeń z OKE;
 - g) uczniów skreślonych z listy uczniów;
 - h) uczniów zwolnionych z nauki drugiego języka obcego;
 - i) uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego;

j) skarg i wniosków.

- 3.9. sporządzanie zleceń na prace remontowe i usługowe;
- 3.10. przygotowanie danych do wystawienia rachunków, faktur za wyżywienie wychowanków na podstawie listy obecności otrzymanych od wychowawców;
- 3.11. wystawianie rachunków i faktur;
- 3.12. prowadzenie rejestru sprzedaży w programie r-VAT;
- 3.13. prowadzenie składnicy akt;
- 3.14. rozliczanie kart drogowych oraz ustalenie norm zużycia paliwa;
- 3.15. prowadzenie księgi środków trwałych;
- 3.16. inwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu ośrodka, prowadzenie ksiąg inwentarzowych ruchomego majątku w programie Inwentarz Optivum;
- 3.17. przestrzeganie terminów przeglądów budynków;
- 3.18. prowadzenie rejestrów umów za wyżywienie i decyzji o dożywianiu z MOPS i GOPS;
- 3.19. przygotowywanie pism i innych dokumentów w zakresie wykonywanych czynności;
- 3.20. prowadzenie zaangażowania wydatków bieżących w programie Plan B Cloud;
- 3.21. przestrzeganie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, ochronie informacji niejawnych, danych osobowych, w tym przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie wniosków o udostępnienie danych osobowych;
- 3.22. współuczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych procedur stanowiących system kontroli zarządczej w jednostce;
- 3.23. opracowanie materiałów i dokumentów na potrzeby analizy i kontroli;
- 3.24. przygotowanie danych do SIO dotyczących wychowanków i przekazywanie wicedyrektorowi ds. dydaktycznych;
- 3.25. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

4. Referent ds. kadr i windykacji. Zakres obowiązków pracownika:

- 4.1. prowadzenie ewidencji osobowej pracowników przy pomocy programu KADRY OPTIVUM;
- 4.2. prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 4.3. prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników w zakresie spraw związanych z zatrudnieniem, jego przebiegiem oraz rozwiązaniem umów o pracę;
- 4.4. przygotowywanie dokumentów związanych ze zmianami wynagrodzenia, zmiany stanowiska pracy, udzielania urlopów, wydawania świadectw pracy;
- 4.5. wydawania zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników;

4.6. ewidencjonowanie, rozliczanie, kontrolowanie czasu pracy pracowników, rejestrowanie urlopów i innych nieobecności w systemie KADRY OPTIVUM;

4.7. prowadzenie rejestrów wydanych upoważnień, zaświadczeń, wypadków przy pracy, legitymacji służbowych nauczycieli;

4.8. prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań i celów ZFŚS, wydanych decyzji w sprawie przyznawania pomocy zdrowotnej nauczycielom, zapomóg bezzwrotnych, dofinansowania "wczasów pod gruszą", dofinansowania wypoczynku dzieci, świadczeń świątecznych;

4.9. sporządzanie wykazu średniomiesięcznego zatrudnienia w jednostce;

4.10. prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli;

4.11. sporządzanie aneksów do arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny;

4.12. sporządzanie kwartalnych i rocznych sprawozdań dla GUS dotyczących spraw pracowniczych;

4.13. przekazywanie księgowej pisemnej informacji w sprawach zgłoszeń i wyrejestrowań pracowników przyjętych/zwolnionych do aktualizacji danych w ZUS;

4.14. współpraca z PUP w zakresie składania wniosków o skierowanie osób bezrobotnych na staże, roboty publiczne, prowadzenie spraw związanych z realizacją umów i porozumień, rozliczanie refundacji z PUP;

4.15. składanie do kuratorium oświaty wniosków o wyrażenie zgody na zatrudnianie nauczycieli nieposiadających wymaganych kwalifikacji do zajmowanego stanowiska;

4.16. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem grupowym pracowników w PZU oraz grupowym ubezpieczeniem wychowanków;

4.17. sporządzanie i rozliczanie miesięcznych deklaracji z tytułu opłat Pfron;

4.18. przygotowywanie wezwań do zapłaty, pozwów do sądów, wniosków o nadanie klauzuli wykonalności, wniosków egzekucyjnych do komorników wobec dłużników;

4.19. sporządzanie protokołów umorzeń, rozłożenia zadłużenia na raty, odroczeń terminu zapłaty;

4.20. sporządzanie PIT 8 dla dłużników korzystających z umorzenia zadłużenia;

4.21. coroczne wysyłanie do instytucji potwierdzenia sald dotyczących należności;

4.22. podejmowanie kontaktów telefonicznych, pisemnych z dłużnikami w celu wyegzekwowania należności za wyżywienie wychowanków;

4.23. współuczestniczenie w opracowaniu wewnętrznych procedur stanowiących system kontroli zarządczej w jednostce;

4.24. przygotowanie danych kadrowych do SIO i przekazanie wicedyrektorowi ds. dydaktycznych;

- 4.25. opracowanie materiałów i dokumentów na potrzeby analizy i kontroli;
- 4.26. sporządzanie grafików pracowników obsługi;
- 4.27. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

5. Zakres odpowiedzialności **referenta ds. kadr i windykacji**: Pracownik ponosi odpowiedzialność za:

- 5.1. terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych zgodnie z przepisami prawa;
- 5.2. właściwy sposób przyjmowania i obsługi klientów;
- 5.3. właściwe prowadzenie akt spraw i przekazywanie ich do składnicy akt;
- 5.4. przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochronę danych osobowych;
- 5.5. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych na stanowisku pracy;
- 5.6. przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

6. **Referent ds. żywienia**. Zakres obowiązków pracownika:

- 6.1. planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia ośrodka w produkty żywnościowe, nadzór nad porządkiem w pomieszczeniach magazynowych i pomieszczeniach kuchennych;
- 6.2. stały nadzór nad pracą pracowników obsługi;
- 6.3. czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni;
- 6.4. znajomość zasad higieny, zasad systemu HACCP (PROCEDUR, INSTRUKCJI, ZAPISÓW);
- 6.5. przygotowywanie tygodniowych jadłospisów;
- 6.6. prowadzenie, organizacja zamówień publicznych dotyczących żywienia wraz z niezbędną dokumentacją podziałem kosztów wg klasyfikacji CPV;
- 6.7. obsługa programu inwentura;
- 6.8. opisywanie faktur dotyczących zakupionych artykułów żywnościowych i dostarczenie faktur do sekretariatu ośrodka;
- 6.9. prowadzenie zaangażowania wydatków w ramach wyżywienia;
- 6.10. kierowanie żywieniem w ośrodku oraz sprawowanie nadzoru nad przygotowywaniem posiłków dbając o ich zgodność z normami żywienia zbiorowego;
- 6.11. wykonywanie innych prac nie wchodzących w zakres przydziału czynności, a zleconych przez dyrektora.

7. Zakres odpowiedzialności **referenta ds. żywienia**. Pracownik ponosi odpowiedzialność za:

7.1. terminowe i rzetelne wypełnianie obowiązków służbowych zgodnie z przepisami prawa;

7.2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych na stanowisku pracy;

7.3. przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

8. Kucharka. Do obowiązków kucharki należy w szczególności:

8.1. przygotowywanie posiłków przy użyciu wszystkich artykułów wydanych z magazynu do kuchni;

8.2. dbanie o prawidłowy rozdział posiłków (jednakowe porcje żywieniowe);

8.3. dbanie o prawidłowe przechowywanie pozostałości po posiłkach;

8.4. przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. podczas wykonywanej pracy;

8.5. czynny udział w układaniu jadłospisów;

8.6. dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach kuchni, zaplecza, jadalni, magazynów;

8.7. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

9. Konserwator. Obowiązki pracownika:

9.1. usuwanie na bieżąco usterek na terenie ośrodka;

9.2. naprawa sprzętu znajdującego się na terenie placówki tj. tapczany, krzesła, szafy, instalacje wodno-kanalizacyjnej;

9.3. malowanie, tapetowanie pomieszczeń ośrodka;

9.4. codzienna kontrola pomieszczeń ośrodka;

9.5. oszczędne wykorzystywanie materiałów, zapobieganie marnotrawstwu;

9.6. utrzymanie porządku wokół terenu;

9.7. wykonywanie wszelkich prac zleconych przez dyrektora;

9.8. czuwanie nad sprawnością sprzętu ppoż.;

9.9. sprawowanie opieki nad obiektem w okresie ferii szkolnych;

9.10. stosowanie przepisów bhp i p.poz. podczas wykonywanej pracy;

9.11. utrzymywanie samochodu służbowego w stałej gotowości eksploatacyjnej oraz używanie go zgodnie z przeznaczeniem;

9.12. usuwanie na bieżąco pojawiających się usterek , a w przypadku niemożności ich usunięcia zawiadamianie przełożonego;

9.13. prawidłowe wypełnianie kart drogowych;

9.14. przestrzeganie terminu przeglądu technicznego;

- 9.15. opisywanie faktur w zakresie prac remontowych oraz zakupionych materiałów;
- 9.16. opisywanie faktur dotyczących eksploatacji samochodu.

10. Sprzątaczką. Obowiązki pracownika:

- 10.1. utrzymanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach;
- 10.2. wydawanie posiłków i utrzymywanie czystości w kuchni i stołówce;
- 10.3. dokonywanie odbioru dowiezionego wyżywienia na podstawie protokołu;
- 10.4. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora;
- 10.5. opisywanie faktur dotyczących zakupu środków czystości i wyposażenia jadalni;
- 10.6. przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

11. Pomoc wychowawcy- opiekun nocny. Obowiązki pracownika:

- 11.1. punktualne rozpoczęcie pracy;
- 11.2. kontakt z wychowawcami kończącymi dyżur o godzinie 22.00 w celu uzyskania informacji o sytuacji w grupach, stosowanie się do zaleceń wychowawców;
- 11.3. sprawowanie opieki nad wychowankami przebywającymi w placówce zgodnie z godzinami pracy;
- 11.4. współpraca z wychowawcą nocnym, stosowanie się do jego poleceń i wskazówek;
- 11.5. czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w czasie snu, dopilnowanie zmiany pościeli wychowanków moczących się w nocy, doraźne podawanie zleconych leków, kontrolowanie temperatury ciała chorego wychowanka/ wychowanki;
- 11.6. dokonywanie w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na godzinę kontroli wszystkich pomieszczeń;
- 11.7. przestrzeganie zasad bhp i ppoż.;
- 11.8. dokonywanie kontroli obiektu na zewnątrz raz na 3 godziny.

Rozdział 7

Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 36 Wychowankowie:

1. Do ośrodka przyjmowani są wychowankowie- chłopcy i dziewczęta skierowani przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego/ nieletniej, a w przypadku braku miejsca zamieszkania- starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym i potrzebie kształcenia specjalnego. Uczniowi/ uczennicy dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia/ uczennicy indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu wychowanków określone są w odrębnych przepisach.
3. Do ośrodka przyjmuje się chłopców i dziewczęta w normie intelektualnej i zdrowotnej (psychicznej i fizycznej), mających uregulowaną sytuację w zakresie opieki prawnej, nie skazanych wyrokiem sądu za czyny karalne oraz takich, przeciwko którym nie toczy się postępowanie sądowe.
4. Do placówki nie przyjmuje się dzieci i młodzieży:
 - 4.1. chorych fizycznie lub psychicznie, wymagających stałego leczenia bądź indywidualnej opieki lub pomocy;
 - 4.2. uzależnionych od środków odurzających i psychotropowych.
5. Ustala się następujące warunki pobytu wychowanków w ośrodku:
 - 5.1. czas pobytu w ośrodku uzależniony jest od:
 - a) postanowienia zawartego w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno pedagogiczną;
 - b) przestrzegania zasad regulaminu wychowanków obowiązującego w szkole i w ośrodku.
6. Wychowanek/ uczeń obligatoryjnie uczestniczy w organizowanych przez ośrodek formach działalności takich jak:
 - 6.1. zajęcia lekcyjne, edukacyjne, wyrównawcze;
 - 6.2. zajęcia wychowawcze w grupach;
 - 6.3. zajęcia porządkowe i samoobsługowe;
 - 6.4. zajęcia socjoterapeutyczne;
 - 6.5. działania wynikające z planu pracy ośrodka, plany pracy grupy wychowawczej, planu dnia i tygodnia oraz zaistniałej aktualnie sytuacji;
 - 6.6. w pracach na rzecz ośrodka i środowiska lokalnego;
 - 6.7. zajęcia specjalistyczne związane z wyborem zawodu.

7. Kształcenie dzieci i młodzieży prowadzone jest do 18 roku życia, a w szczególnych przypadkach na wniosek wychowanka kształcenie może zostać przedłużone do ukończenia 21 roku życia. Wychowanek na miesiąc przed ukończeniem 18 roku życia ma obowiązek zwrócić się do dyrektora z pisemnym wnioskiem o umożliwienie mu kontynuowania nauki.

8. Zwolnienia z zajęć szkolnych odbywają się według następujących zasad:

8.1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;

b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;

8.2. w przypadku nieobecności pedagoga, psychologa lub wychowawcy uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor ośrodka;

8.3. osoba zwalnająca ucznia odnotuje w rejestrze zwolnienie ucznia i przekazuje pedagogowi do jego dokumentacji prośbę rodzica o zwolnienie dziecka z zajęć;

8.4. od momentu zwolnienia ucznia z zajęć za bezpieczeństwo odpowiada jego rodzic/opiekun prawny.

9. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

9.1. usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć pedagogowi w ciągu 5 dni od stawienia się na zajęcia;

9.2. usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o terminie i przyczynach nieobecności dziecka;

9.3. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje pedagog, który wpisuje zwolnienie do rejestru zwolnień;

9.4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) zobowiązani są powiadomić wychowawcę indywidualnego o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach;

9.5. Jeżeli uczeń nie przedstawi usprawiedliwienia w ciągu 5 dni od stawienia się w ośrodku nieobecność będzie uznana za nieusprawiedliwioną.

§ 37 Prawa i obowiązki wychowanków i uczniów:

1. W ośrodku przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka. Wychowanek ma prawo do:

1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki oraz higieny pracy umysłowej;

- 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej;
- 1.3. szczególnie troskliwego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym i socjoterapeutycznym;
- 1.4. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 1.5. zgłaszania wychowawcy, dyrektorowi, wicedyrektorowi ośrodka i innym nauczycielom swoich problemów i wątpliwości;
- 1.6. jawnego wyrażania opinii dotyczących treści nauczania i wychowania oraz zyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi i wszelkiej możliwej pomocy;
- 1.7. własnej aktywności w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 1.8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 1.9. pomocy w przypadku trudności w nauce oraz korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
- 1.10. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 1.11. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z nauczanych przedmiotów i z zachowania;
- 1.12. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami
- 1.13. wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową;
- 1.14. reprezentowania placówki w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 1.15. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
- 1.16. zamieszkania w ośrodku i całodziennego wyżywienia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 1.17. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 1.18. nauki i socjalizacji;
- 1.19. utrzymywania kontaktów z rodzicami, krewnymi, rodzinami zaprzyjaźnionymi, rówieśnikami;
- 1.20. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 1.21. do udziału w imprezach, wycieczkach, rajdach organizowanych dla młodzieży;
- 1.22. do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym, seksualnym, ochrony przed poniżającym traktowaniem;

1.23. do informacji

2. W przypadku naruszenia praw uczeń może złożyć pisemną skargę do dyrektora ośrodka.

3. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

3.1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;

3.2. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie- w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,

3.3. właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami,

c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

3.4. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

3.5. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;

3.6. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

3.7. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;

3.8. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;

3.9. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;

3.10. dbania o piękno mowy ojczystej;

3.11. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3.12. przestrzegania zasad współżycia społecznego:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

c) szanować poglądy i przekonania innych,

d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,

e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

3.13. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;

3.14. nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,

3.15. zachowywania czystego i schludnego wyglądu;

3.16. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz- za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

3.17. nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;

3.18. nie posiadać, nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);

3.19. noszenia miękkiego obuwia;

3.20. pracy na rzecz klasy, grupy, która obejmuje codzienne dokładne sprzątanie użytkowanych pomieszczeń, troskę o estetyczne i funkcjonalne zagospodarowanie terenu wokół budynku oraz utrzymanie należytego porządku,

3.21. urządzania pomieszczeń grupy, szkoły, przygotowania elementów dekoracyjnych (w uzgodnieniu z wychowawcą);

3.22. stałej konserwacji odzieży, prania bielizny osobistej;

3.23. pomocy w pracach porządkowo- gospodarczych w ośrodku;

3.24. aktywnego udziału w zajęciach organizowanych dla danej grupy;

3.25. współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w planowaniu zajęć;

3.26. przestrzegania rozkładu dnia w grupie;

3.27. przestrzegania terminowego powrotu do ośrodka i niezwłocznego powiadamiania wychowawcy o przyczynie niedotrzymania terminu powrotu;

3.28. ponoszenia materialnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wyrządzone świadomie, z własnej winy na rzecz placówki, rówieśników lub innych osób;

3.29. rzetelnego wykonywania zadań zleconych przez dyrektora, wychowawcę, nauczyciela, samorząd;

3.30. przestrzegania zakazu samowolnego przebywania w pomieszczeniach grup w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych

4. W przypadku naruszenia praw wychowanka, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, wychowanek lub rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora placówki.

5. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw wychowanka/ wychowanki współpracuje z kadrami pedagogicznymi.

6. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.

7. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.

8. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Chodzieży wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez:

- 8.1. dyrektora;
- 8.2. wicedyrektorów.

§ 38 System nagród i kar:

1. Wychowanek ma prawo do nagrody za:

- 1.1. rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 1.2. wzorową i koleżeńską postawę;
- 1.3. szczególne osiągnięcia;
- 1.4. honorową postawę i odwagę cywilną;
- 1.5. osiągnięcie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 1.6. aktywny udział w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów i wychowanków:

- 2.1. pochwała udzielona przez wychowawcę grupy, klasy;
- 2.2. pochwała udzielona przez dyrektora wobec społeczności ośrodka;
- 2.3. list pochwalny wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora do rodziców, opiekunów, sądu rodzinnego;
- 2.4. dyplom uznania;
- 2.5. nagroda rzeczowa;
- 2.6. indywidualne korzystanie z rozrywek kulturalnych, oświatowych, sportowych na zewnątrz ośrodka.

3. Rada Pedagogiczna może ustanowić dla wyróżniających się wychowanków inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

4. Nagrody mogą być udzielane przez wychowawcę klasy, grupy lub na jego wniosek przez dyrektora.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

6. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczniów poniesie konsekwencje swojego zachowania.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

7.1. upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę/ nauczyciela;

7.2. upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora;

7.3. ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;

7.4. zakaz udziału w imprezie szkolnej, wycieczce, rajdzie organizowanych w ramach zajęć dodatkowych itp.

7.5. powiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu;

7.6. wystąpienie z wnioskiem o skierowanie do innej placówki;

7.7. wstrzymanie indywidualnych wyjść;

7.8. przeniesienie do innej grupy/ pokoju

8. Zakaz opuszczania placówki nie może ograniczać prawa wychowanka do kontaktu z rodziną.

9. W ośrodku nie wolno stosować kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.

10. Kary mogą być stosowane tylko indywidualnie. Za jedno przewinienie, a także za kilka przewinień rozpatrywanych łącznie- karę ponosi się jeden raz. W stosunku do wychowanka, który naprawił wyrządzoną szkodę można odstąpić od poniesienia przez niego konsekwencji.

11. Decyzje w sprawach zawieszenia lub odstąpienia od wymierzenia kary podejmuje osoba wymierzająca.

12. Od udzielonej kary uczniów, może odwołać się na piśmie w terminie 3 dni od chwili otrzymania (powzięcia) wiadomości o udzielonej karze. Odwołanie wnosi się pisemnie do wymierzającego karę, który powinien je rozpatrzyć z udziałem przedstawicieli wytypowanych przez samorząd. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary ulega zawieszeniu.

13. Karę wymierza i egzekwuje jej wykonanie pracownik pedagogiczny, u którego wychowanek zachował się niezgodnie ze statutem lub dyrektor ośrodka na wniosek wychowawcy grupy.

14. Konsekwencję niewłaściwego zachowania należy udzielić po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

15. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

16. Od kar nałożonych przez dyrektora ośrodka przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 39 Skreślenie z listy wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii:

1. Skreślenie z listy wychowanka przebywającego na podstawie wniosku rodziców może nastąpić w przypadku:

1.1. wniosku rodzica, opiekuna prawnego;

1.2. wniosku pełnoletniego wychowanka;

1.3. decyzji sądu o zastosowaniu innego środka wychowawczego;

1.4. wniosku dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na skutek rażącego naruszenia postanowień regulaminu ośrodka lub w celu zapewnienia innym uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Skreślenie z listy wychowanka pełnoletniego może nastąpić w przypadku:

2.1. wielokrotnego, uporczywego, świadomego uchylania się wychowanka od realizacji założonych celów wychowawczych dydaktycznych;

2.2. wielokrotnego, rażącego naruszania obowiązków wychowanka poprzez:

a) używanie przez wychowanka środków narkotycznych;

b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;

c) spożywanie alkoholu;

d) niszczenie mienia szkoły lub innych osób;

e) wulgarnie zachowywanie się;

f) narażanie zdrowia i życia własnego i innych na niebezpieczeństwo;

g) popełnienie przestępstwa.

3. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy wychowanków.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 40 Dokumentacja placówki:

1. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą przebiegu nauki:

1.1. księgę uczniów;

1.2. arkusze ocen;

1.3. dzienniki lekcyjne;

1.4. dzienniki zajęć dodatkowych;

1.5. protokoły postępowania kwalifikacyjnego i protokoły egzaminów;

- 1.6. uchwały rady pedagogicznej.
2. Dokumentacja dotycząca pobytu wychowanka w ośrodku:
 - 2.1. księga wychowanków;
 - 2.2. akta wychowanków zawierające: postanowienie sądu lub wnioski rodziców, skierowanie właściwego starosty, akt urodzenia, poświadczenie zameldowania wraz z numerem PESEL, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie szkolne, pisma z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, wywiady środowiskowe, korespondencję z rodziną, sądem i innymi instytucjami;
 - 2.3. dzienniki zajęć wychowawczych, zeszyty raportów;
 - 2.4. dokumentację zdrowotną.
3. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację dodatkową:
 - 3.1. rejestr urlopowań;
 - 3.2. rejestr ucieczek;
 - 3.3. lista zbiorcza wychowanków;
 - 3.4. rejestr dyżurów nocnych.
4. Sekretariat ośrodka prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:
 - 4.1. przebiegu nauczania wychowanków;
 - 4.2. pobytu w ośrodku: księgę wychowanków, „teczki wychowanków”
 - 4.3. inną dokumentację zgodną z zasadami archiwistyki;
 - 4.4. odpisy wysyłanej korespondencji dotyczącej funkcjonowania ośrodka
 - 4.5. oryginały przysyłanych pism;
 - 4.6. księgę korespondencji

§ 41 Ceremoniał ośrodka:

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii posiada własny sztandar.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał ośrodka zalicza się w szczególności:
 - 3.1. rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 3.2. Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3.3. Święto Niepodległości;
 - 3.4. Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3.5. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 3.6. zakończenie roku szkolnego;
 - 3.7. Dzień Patrona – Święto Szkoły.

4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w pkt. 3

§ 42 Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności placówki: uczniów, rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
2. Statut jest dostępny na stronie internetowej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły i ośrodka nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu i zatwierdza w drodze uchwały jego zmiany.
5. Po dokonaniu trzech kolejnych zmian statutu dyrektor zobowiązany jest do opracowania tekstu jednolitego.
6. Dyrektor ośrodka jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia organu prowadzącego o każdej dokonanej zmianie, a po opracowaniu tekstu jednolitego przesłania go do organu prowadzącego w formie pisemnej.