

MŁODZIEŻOWY OŚRODEK SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE

**STATUT MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA
SOCJOTERAPII
W ŁĘKAWIE**

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483),
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 poz. 910),
5. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60),
6. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 poz. 17),
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359),
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 256),
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1327),
10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019r., poz. 1282),
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 218),
12. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 756, zm. Dz.U. z 2019 poz. 2294),
13. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1057),
14. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, zm. poz. 2020),
15. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz.1781),
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 869, zm. Dz. U. z 2020 poz. 1175, po. 695, poz. 568,poz. 374, Dz. U. z 2019r. poz. 1649),
17. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 263),
18. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, zm. Dz.U. : 2002 nr 10 poz. 96; 2003 nr 146 poz. 1416; 2004 nr 66 poz. 606; 2005 nr 10 poz. 75;2007 Nr 35 poz. 222),
19. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 zm. Dz. U. z 2014 r. poz. 251, poz. 1993),
20. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. 2019 poz. 639, zm. Dz.U. z 2020 poz. 1008),
21. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r.w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 46 poz. 432, zm. Dz.U.2003 nr 104 poz. 965, Dz.U. 2003 nr 141 poz. 1362, Dz.U. 2004 nr 164 poz. 1716, Dz.U.2005 nr 142 poz. 1191, Dz.U. 2006 nr 36 poz. 250, nr 86 poz. 595, nr 141 poz. 999, Dz.U. 2010 nr 2 poz. 4, nr 186 poz. 1245, Dz. U. 2011 nr 296 poz. 1754, Dz.U. 2015 poz. 408, Dz.U. 2016 poz. 1335,Dz.U. 2019 poz. 402, poz. 1094),
22. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2017 poz.1603, Dz. U. 2019 poz. 318, poz. 1093),
23. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających

- podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1627),
24. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2019r., poz.1700 zm. 2019 poz. 1780),
25. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170, zm. Dz. U. 2015r. poz. 1250, Dz. U. 2016r. poz. 1368, Dz. U. 2019r. poz. 1788),
26. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 395, zm Dz. U. 2017 poz. 1117),
27. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 983),
28. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2019 r., poz. 1641,),
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2020 poz.479),
30. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r.,poz. 1658, zm. Dz.U. z 2019r, poz. 1627),
31. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611, zm. Dz.U. z 2019 poz. 1575),
32. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 139 poz. 1131, zm. Dz.U. z 2017r. poz. 1239),
33. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016r. poz. 896),
34. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157, zm. Dz.U. z 2017r. poz. 1656),
35. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843, Dz.U. z 2016r. poz. 1278, Dz.U. z 2017r. poz. 1651, Dz.U. z 2019r. poz. 372),
36. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2012r. poz. 1129),
37. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 zm. Dz.U. z 2017r. poz. 1652),

38. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz. 1280),
39. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, zm. Dz.U. z 2014 r. , poz. 1150, zm. Dz. U. z 2018r. poz. 1533),
40. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1166),
41. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2011 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 175, poz. 1042),
42. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051),
43. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r. poz.1569),
44. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informatycznej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249, zm. Dz. U. z 2018 r. poz. 214),
45. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły, i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170, zm. Dz. U. 2016r. poz. 1368, Dz. U. z 2019r. poz. 1788),
46. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23),
47. Rozporządzenie MEN z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2015, poz. 843, zm. Dz. U. z 2016r. poz. 1278, Dz. U. z 2017r. poz. 1651, Dz. U. z 2019r. poz. 372),
48. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. 2015, poz. 1872 zm. Dz. U. z 2017r. poz. 1628),

SŁOWNIK POJĘĆ	7
MISJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE.....	8
WIZJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE	8
ABSOLWENT MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE	8
I. ROZDZIAŁ. POSTANOWIENIA WSTĘPNE	9
II. ROZDZIAŁ. CELE I ZADANIA	10
§ 1. CELE	10
§ 2. ZADANIA	10
III. ROZDZIAŁ. ORGANY OŚRODKA.....	12
§ 3. DYREKTOR OŚRODKA.....	12
§ 4. KOMPETENCJE DYREKTORA	13
§ 5. RADA PEDAGOGICZNA	14
§ 6. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	15
§ 7. ZESPÓŁ DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI WYCHOWANKA.....	16
§ 8. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW.....	17
§ 9. WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI	18
§ 10. RADA OŚRODKA	19
IV. ROZDZIAŁ. OŚRODEK.....	19
§ 11. ORGANIZACJA OŚRODKA	19
§ 12. GRUPA WYCHOWAWCZA	21
§ 13. SZKOŁA OŚRODKA	22
V. ROZDZIAŁ WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	22
§ 14.WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW MOS W ŁĘKAWIE	22
§15. CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA.....	23
§16. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ	24

§ 17. SKALA STOPNI SZKOLNYCH I OCENY ZACHOWANIA ORAZ OGÓLNE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE	25
§ 18. JAWNOŚĆ OCEN	30
§ 19. ROK SZKOLNY	301
§20. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA	30
§ 21. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY	32
§ 22. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	334
§ 23. PROMOCJA.....	345
§ 24. EGZAMIN POPRAWKOWY	356
§ 25. PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD OCEN	36
§ 26. WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY	38
§ 27. ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA.....	40
§ 28. PROMOWANIE UCZNIÓW.....	44
§ 39. EGZAMIN GIMNAZJALNY I ÓSMOKLASISTY	44
§ 30. CEL KSZTAŁCENIA.....	46
VI. ROZDZIAŁ. BIBLIOTEKA SZKOLNA	47
§ 31. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	47
§ 32. ZADANIA BIBLIOTEKARZA	46
VII. ROZDZIAŁ. PRACOWNICY OŚRODKA	47
§ 33. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI.....	47
§ 34. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI.....	52
§ 35. WICEDYREKTOR.....	53
VIII. ROZDZIAŁ. WARUNKI POBYTU	54
§ 36. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU WYCHOWANKÓW... 54	
§ 37. MIEJSCE I CZAS ODWIEDZIN WYCHOWANKÓW PRZEZ OSOBY SPOZA OŚRODKA.....	55
§ 38. USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU	55
IX. ROZDZIAŁ. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW	56

§ 39. PRAWA WYCHOWANKA	56
§ 40. OBOWIĄZKI WYCHOWANKA	57
X. ROZDZIAŁ. SYSTEM NAGRÓD I OGRANICZENIA SWOBÓD.....	57
§ 41. SYSTEM NAGRÓD.....	57
§ 42. OGRANICZENIA SWOBÓD	57
XI. ROZDZIAŁ. PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG.....	60
§ 43. PRZYJMOWANIE SKARG	60
XII. ROZDZIAŁ. BEZPIECZEŃSTWO W OŚRODKU.....	60
XIII ROZDZIAŁ. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ Z ZAKRESU WOLONTARIATU.....	62
XIV. ROZDZIAŁ. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	63
XVI RODZIAŁ. WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.....	65
XIII. ROZDZIAŁ. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	64

SŁOWNIK POJĘĆ

Słowniczek występujących w Statucie pojęć.

Ilekoć w dalszym ciągu w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łekawie jest mowa bez bliższego określenia o :

- **Ośrodku** - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łekawie.
- **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną w Łekawie wchodzącą w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łekawie.
- **Radzie Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łekawie.
- **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łekawie.
- **Wicedyrektor** – należy przez to rozumieć Wicedyrektora do spraw Dydaktyczno – Wychowawczych w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łekawie.
- **Zespół** – należy przez to rozumieć Zespół do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka.
- **WSO** – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania.
- **PSO** – należy przez to rozumieć Przedmiotowy System Oceniania.

MISJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE

Jesteśmy placówką:

- pomagającą wszystkim wychowankom w zdobyciu wykształcenia podstawowego oraz w wyborze szkoły ponadpodstawowej lub praktycznej nauki zawodu,
- dążącą do prawidłowej readaptacji wychowanków, przygotowującą wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi,
- podejmującą działania zmierzające do eliminacji przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania wychowanków,
- działającą na rzecz poprawy stosunków rodzinnych,
- wspierającą wychowanków w pełnym ich rozwoju,
- prowadzącą szeroki zakres działań edukacyjnych i wychowawczych, dzięki którym nasi wychowankowie zdobywają wiedzę i umiejętności pozwalające sprostać wymagom dorosłego życia,
- zapewniającą równość szans,
- szanującą godność i indywidualność naszych podopiecznych,
- zatrudniającą doświadczoną, zaangażowaną i otwartą kadrę specjalistów,
- prowadzącą zorganizowane, atrakcyjne zajęcia,
- stwarzającą rodzinną atmosferę, wskazującą na właściwe relacje międzyludzkie,
- wciąż poszukującą nowych metod i form pracy.

WIZJA MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE

Zmierzamy do tego, aby nasza placówka:

- kształciła cechy osobowości wychowanka pozwalające na prawidłowy proces,
- zapewniała bezpieczeństwo wszystkim wychowankom i pracownikom,
- wzmacniała poczucie odpowiedzialności wychowanków (jako współgospodarzy placówki) za organizację, warunki i atmosferę panującą w Ośrodku,
- kreowała indywidualności, a jednocześnie wspierała umiejętności współżycia i współdziałania,
- promowała zdrowy tryb życia, prowadziła działania i zajęcia profilaktyczne, relaksacyjne i proekologiczne,
- przygotowywała do korzystania z technik multimedialnych,
- kultywowała tradycje polskie i rodzinne,
- kształciła ucznia/wychowanka – Europejczyka,
- była dobrze i atrakcyjnie wyposażona.

ABSOLWENT MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII W ŁĘKAWIE

Pragniemy, aby wychowanek kończący kształcenie i powracający do domu był:

SAMODZIELNY

- posiadał teoretyczną wiedzę z przedmiotów objętych programem nauczania i potrafił ją praktycznie wykorzystać,
- dysponował bogatszym zasobem słownictwa, poprawnie wypowiadał się na różne tematy, potrafił prowadzić dialog i dyskusję;

- znał różne sposoby rozwiązywania konfliktów i problemów – był zaradny i opanowany,
- wykazywał inicjatywę – chętnie uczestniczył w życiu społecznym, potrafił mobilizować innych do działania,
- potrafił odpowiedzialnie podejmować decyzje (umiał przewidywać konsekwencje),
- był świadomy swoich potrzeb i emocji oraz zaspakajał je w sposób społecznie akceptowany.

ZDYSCYPLINOWANY

- punktualny,
- systematyczny,
- przestrzegał zasad i norm wartościujących pozytywnie człowieka,
- wymagający wobec siebie (znający swoje obowiązki),
- obowiązkowy,
- prawdomówny,
- roztropnie posłuszny.

KULTURALNY

- mógł być wzorem dla innych (uprzejmy, życzliwy, miły),
- taktowny (znał i przestrzegał zasad współżycia z innymi ludźmi),
- niekonfliktowy,
- nieagresywny,
- tolerancyjny,
- uczynny,
- potrafił korzystać z dóbr kultury.

I. ROZDZIAŁ. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Placówka nosi nazwę Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łekawie.
2. Siedziba i adres Ośrodka: Łekawa 9, 97-400 Bełchatów.
3. Ustalona nazwa jest używana przez placówkę w pełnym brzmieniu.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Bełchatowski.
5. Nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
6. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łekawie jest placówką publiczną.
7. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Ośrodek zapewnia wychowankom naukę w Szkole Podstawowej Specjalnej w Łekawie.”
9. Ośrodkowi nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Wychowanków.
10. Ośrodek może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

II. ROZDZIAŁ. CELE I ZADANIA

§ 1. CELE

1. Ośrodek jest publiczną placówką przeznaczoną dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożone niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy oraz specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Ośrodek jest placówką socjoterapeutyczną, przeznaczoną dla chłopców w wieku od 10 lat do 24 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych sytuacją szkolną wychowanka, jego pobyt w placówce może być przedłużony do czasu umożliwiającego ukończenie nauki w danej klasie lub etapie edukacyjnym.
4. Celem Ośrodka jest podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Ośrodka i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Cel, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie działalności opiekuńczej Ośrodka.
6. Ośrodek zapewnia: całodobową opiekę, całodzienne wyżywienie, odpowiednie warunki mieszkaniowe, odpowiednie warunki do nauki i wychowania, możliwość realizacji celów socjoterapeutycznych.
7. Wychowanek po ukończeniu Szkoły może przebywać w MOS i kontynuować naukę (Szkoła Branżowa I stopnia, LO, Technikum) poza placówką. Pobyt wychowanka w placówce może być wówczas przedłużony do 24 roku życia.

§ 2. ZADANIA

1. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi poprzez udzielanie im specjalistycznej pomocy.
2. Umożliwienie uzyskania w bezpiecznych warunkach wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej, a także stworzenie warunków umożliwiających intelektualny i emocjonalny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
3. Zaspokojenie podstawowych potrzeb bytowych i rozwojowych (emocjonalnych, społecznych i religijnych) dzieci, a także zapewnienie korzystania z przysługujących im świadczeń zdrowotnych.

4. Wspieranie działań rodziców/opiekunów w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dziećmi – wychowankami Ośrodka.
5. Wymienione powyżej zadania, są realizowane w oparciu o:
 - 1) analizę akt osobowych wychowanka, jego diagnozę psychologiczno – pedagogiczną,
 - 2) indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
6. Zadania Ośrodka realizowane są przez:
 - 1) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, psychoedukacyjnych, dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, resocjalizacyjnych w zakresie terapii pedagogicznej umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych oraz ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) udzielanie pomocy rodzicom/opiekunom prawnym, wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania ich potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych, poprzez: spotkania indywidualne, porady, konsultacje, rozmowy telefoniczne, korespondencje, mediacje rodzinne,
 - 4) podejmowanie działań interwencyjnych wobec wychowanków, w przypadku zachowań szczególnie zagrażających ich życiu i zdrowiu, zwłaszcza poprzez ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem, innymi nadużyciami w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 5) zapewnienie wychowankom warunków do rozwijania własnych zainteresowań oraz do wdrażania do pracy,
 - 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej wychowanków,
 - 7) zapewnienie udziału w życiu kulturalno – oświatowym, sportowym i społecznym Ośrodka oraz innych imprezach organizowanych również poza jego terenem,
 - 8) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków zagrażających ich zdrowiu lub życiu.
7. W realizacji swoich zadań Ośrodek współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami, w szczególności z: rodzicami/opiekunami prawnymi, z sądami i kuratorami sądowymi, policją, strażą pożarną i strażą miejską, instytucjami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami, które statutowo zajmują się pomocą rodzinie, poprzez: spotkania indywidualne, działania interwencyjne i prewencyjne, spotkania informacyjne, korespondencje, rozmowy telefoniczne, wydawanie opinii o wychowankach.
8. W Ośrodku mogą działać stowarzyszenia i organizacje, szczególnie organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
9. Ośrodek współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji praktyk studenckich.
10. Ośrodek może zawierać umowy partnerskie z instytucjami państwowymi, samorządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi.
11. Ośrodek realizując cele i zadania, kieruje się w szczególności: dobrem dziecka, poszanowaniem praw dziecka, potrzebą wyrównywania deficytów rozwojowych,

koniecznością wspierania rozwoju poznawczego dziecka, rozwoju zainteresowań i indywidualizacji oddziaływań edukacyjno – terapeutycznych, poszanowaniem praw rodziców/opiekunów prawnych, potrzebą działań mających na celu utrzymywanie więzi dziecka z rodziną oraz gwarantować dzieciom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom poszanowanie ich godności i światopoglądu.

12. Ośrodek prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród wychowanków, ich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników Ośrodka w celu przeciwdziałania narkomanii.

13. Planowanie pracy związanej z funkcjonowaniem Ośrodka wynika z:

- 1) obowiązujących przepisów prawa,
- 2) uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w Bełchatowie,
- 3) zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) regulaminów, programów, procedur obowiązujących w Ośrodku, uchwalonych przez Radę Pedagogiczną, postanowień Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka oraz opinii Samorządu Wychowanków, w szczególności z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka,
- 5) budżetu Ośrodka,
- 6) specyfiki placówki.

III. ROZDZIAŁ. ORGANY OŚRODKA

1. Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Zespół do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka,
- 4) Samorząd Wychowanków.

2. Statut Ośrodka zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 3. DYREKTOR OŚRODKA

1. Dyrektor Ośrodka sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej i jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

§ 4. KOMPETENCJE DYREKTORA

2. Do uprawnień Dyrektora należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Ośrodkiem,

- 2) kierowanie działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego według obowiązujących przepisów,
- 4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz odpowiedzialność za działalność wychowawczą, profilaktyczną i socjoterapeutyczną Ośrodka,
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) powołanie i realizowanie postanowień Zespołu do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka,
- 7) przyjmowanie wychowanków do Ośrodka,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych zajęć,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) wyrażanie zgody na podjęcie działalności w Ośrodku przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i socjoterapeutycznej,
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 14) praca w nienormowanym czasie pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) Dyrektor Ośrodka może w drodze decyzji skreślić wychowanka z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie Ośrodka. Decyzję zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.

3. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu pracy, arkusza organizacji szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opracowanie i zatwierdzanie zakresu obowiązków pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych, ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Ośrodku,
- 5) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
- 6) ocenianie pracy nauczycieli i pozostałych pracowników placówki,
- 7) wnioskowanie do organu prowadzącego placówkę w sprawie jej rozwoju, bazy materialno-technicznej, projektów budżetu,
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom/wychowankom oraz nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor placówki odpowiada za:
 - 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
 - 2) zgodność funkcjonowania placówki z obowiązującymi przepisami prawa, zapisami niniejszego Statutu oraz regulaminami wewnętrznymi,
 - 3) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność placówki,
 - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. W czasie nieobecności Dyrektora Ośrodka zastępuje go Wicedyrektor lub osoba upoważniona.

§ 5. RADA PEDAGOGICZNA

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Ośrodka, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, inne osoby.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na planowanych posiedzeniach oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Obecność członków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszonych na jej posiedzeniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów/wychowanków lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników placówki.

§ 6. KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

- 1.** Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Ośrodka,
 - 6) ustalanie organizacji zewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i wychowanków.
- 2.** Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) organizacja pracy Ośrodka, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i wychowawczych,
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i godzin ponadwymiarowych oraz zajęć dodatkowych,
 - 5) regulaminy i procedury obowiązujące w placówce,
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lat oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 7) inne, zgodne z regulaminem Rady Pedagogicznej Ośrodka.
- 3.** Dyrektor Ośrodka może wstrzymać wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z prawem i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 4.** Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.
- 5.** Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 6.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Ośrodka lub jego zmiany i uchwała go.

§ 7. ZESPÓŁ DO SPRAW OKRESOWEJ OCENY SYTUACJI WYCHOWANKA

1. Zespół do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka w Ośrodku powołany jest w celu rozpoznania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznania jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także wspierania rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychopedagogicznej.
2. Praca Zespołu:
 - 1) Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie powołuje Zespół do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka, w którego skład wchodzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, prowadzący zajęcia z wychowankiem, w zależności od potrzeb także specjalista pracy z rodziną, rodzice/opiekunowie. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zaproszeni przedstawiciele właściwych sądów rodzinnych, instytucji społecznych, instytucji oświatowych, placówek opiekuńczo – wychowawczych, organizacji społecznych zajmujących się problematyką rodziny i dziecka oraz policji i służby zdrowia.
 - 2) Dyrektor Ośrodka wyznacza osobę koordynującą pracę Zespołu, która ustala termin posiedzenia (pierwszy – do miesiąca od daty przybycia wychowanka do placówki), powiadamia wychowawców, nauczycieli, rodziców/opiekunów (pisemnie) o dacie spotkania. Pracę kilku Zespołów może koordynować jedna osoba.
 - 3) Osobą odpowiedzialną za realizację założeń Zespołu, dokumentację, jest wychowawca kierujący indywidualnym procesem edukacyjno – terapeutycznym wychowanka.
3. Zespół organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku. W przypadku pilnej potrzeby zwołania Zespołu na wniosek jego członków (łamanie regulaminu wychowanka, czyny karalne, działania zagrażające bezpieczeństwu, życiu i zdrowiu wychowanków,), następuje niezwłoczne spotkanie bez udziału rodziców/opiekunów, którzy po posiedzeniu telefonicznie powiadamiani są o decyzjach Zespołu.
4. Zadania Zespołu:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka (okresowa ocena sytuacji wychowanka, ocena aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka),
 - 2) ustalenie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
 - 3) ustalenie zakresu, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - 4) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu/opinii,
 - 5) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji,
 - 6) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym,
 - 7) prognozowanie oczekiwanych efektów działań terapeutycznych,
 - 8) ocena efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej (po zakończeniu jej udzielania),

- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych,
 - 10) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu klas VIII do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych wychowanka”
 - 11) analiza i rozwiązywanie na bieżąco problemów wychowawczych,
 - 12) ocena zdolności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku, opiniowanie wniosków w sprawie przeniesienia wychowanka do innej placówki.
5. Zebrania Zespołu są protokołowane.
 6. Członków Zespołu i osoby biorące udział w posiedzeniu obowiązuje zakaz ujawniania treści i przebiegu posiedzenia.
 7. Szczegółowe zasady pracy Zespołu określa regulamin.

§ 8. SAMORZĄD WYCHOWANKÓW

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, który tworzą wszyscy uczniowie i wychowankowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Wychowankowie Ośrodka mają prawo do wyłaniania swojej reprezentacji w postaci Samorządu.
4. Samorząd Wychowanków reprezentowany jest przez Radę Samorządu Wychowanków.
5. Radę Samorządu Wychowanków tworzą:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) zastępcę przewodniczącego,
 - 3) jeden członek Samorządu.
6. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Dziecka.
9. Samorząd Wychowanków opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny oraz decyzję Dyrektora o skreśleniu wychowanka z ewidencji Ośrodka.
10. Szczegółowe zasady działania Samorządu określa regulamin.

§ 9. WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI

1. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Zespołem do spraw Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka i Samorządem Wychowanków:
 - 1) zapewnia organom Ośrodka swobodę działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji,
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych wewnątrz Ośrodka,
 - 3) zapewnia wymianę bieżących informacji między organami Ośrodka,
 - 4) pomiędzy organami Ośrodka zapewnia bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań,
 - 5) przedstawiciel Rady Pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Wychowanków,
 - 6) przedstawiciele Rady Wychowanków mogą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawienia swoich problemów,
 - 7) ewentualne spory pomiędzy organami Ośrodka powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron,
 - 8) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Ośrodka może zostać wstrzymane przez Dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem.
2. Dyrektor oraz członkowie organów Ośrodka zobowiązani są do:
 - 1) działań zgodnych z kompetencjami,
 - 2) przyczyniania się swoją postawą i działaniami do wzrostu roli i znaczenia Ośrodka,
 - 3) dbałości o jego dobre imię,
 - 4) popierania i czynnej realizacji celów Ośrodka,
 - 5) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Statutu.
3. W zakresie współdziałania pracowników Ośrodka oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:
 - 1) ewentualne spory pomiędzy pracownikami Ośrodka powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron,
 - 2) w przypadku braku porozumienia, pracownicy zobowiązani są zgłaszać ewentualny spór w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i z zachowaniem drogi służbowej (bezpośredni przełożony, Dyrektor Ośrodka, organ prowadzący),
 - 3) bezpośredni przełożony rozpatruje zgłoszenie w ciągu 7 dni od jego złożenia i przedstawia w formie pisemnej swoją decyzję,
 - 4) Dyrektor Ośrodka rozpatruje zgłoszenie w ciągu 14 dni od jego złożenia i przedstawia w formie pisemnej swoją decyzję. W tym czasie może on powołać Radę Pedagogiczną i zasięgnąć jej opinii,
 - 5) ewentualne negocjacje i rozwiązywanie sporów w pierwszej instancji będą prowadzone w oparciu o rzeczowe argumenty na posiedzeniu lub kolejnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej. W przypadku niemożności znalezienia rozwiązania sporu organy Ośrodka powołują mediatora celem podjęcia próby

rozwiązania sporu. Mediatorem pozostaje osoba spoza Ośrodka, bezstronna, zaakceptowana (obdarzona zaufaniem przez oba organy, dysponująca niezbędnymi kompetencjami w zakresie przedmiotu sporu).

4. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku:
 - 1) spory między organami Ośrodka rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora, który określa jej skład uwzględniając równe parytety spornych organów w składzie komisji,
 - 2) komisja wydaje orzeczenie rozstrzygające spór w terminie 14 dni od jej powołania,
 - 3) spór uważa się za rozstrzygnięty, jeśli obie strony zgadzają się z treścią orzeczenia komisji,
 - 4) od rozstrzygnięcia komisji strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od natury spornej sprawy.

§ 10. RADA OŚRODKA

1. W Ośrodku nie powołuje się Rady Ośrodka. Jej funkcje i zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Wykonując zadania Rady Ośrodka, Rada Pedagogiczna zasięga opinii Samorządu Wychowanków w sprawach programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka oraz decyzji Dyrektora o skreśleniu wychowanka z ewidencji Ośrodka.
3. W Ośrodku nie tworzy się Rady Rodziców.

IV. ROZDZIAŁ. OŚRODEK

§ 11. ORGANIZACJA OŚRODKA

1. W skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie wchodzi:
 - 1) Specjalna Szkoła Podstawowa
 - 2) grupy wychowawcze.
2. Organizację Ośrodka określa Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie.
3. Ośrodek dysponuje 60 miejscami.
4. W Ośrodku działa Punkt Konsultacyjny dla rodziców.
5. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Na potrzeby remontów oraz innych niezbędnych działań organizacyjnych, można wykorzystać okresy wolne od zajęć szkolnych, poprzez urlopowanie wychowanków.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Ośrodka.
7. Arkusz organizacyjny Ośrodka opracowuje Dyrektor w terminie nie dłuższym niż do 30 kwietnia każdego roku.

8. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, organizacjami i pracownikami reguluje każdorazowo na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykaz zadań dodatkowych.
9. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, przy uwzględnieniu zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Stanowiska kierownicze w placówce tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ich liczbę i rodzaj określa arkusz organizacji placówki.
12. W przypadku utworzenia stanowisk kierowniczych w placówce, Dyrektor dokonuje powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii Starosty Bełchatowskiego i Rady Pedagogicznej.
13. Ośrodek zapewnia wychowankom:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego w Szkole wchodzącej w skład Ośrodka,
 - 2) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych oraz profilaktyczno - wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
 - 3) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, w wymiarze co najmniej 2 godzin dziennie, w przypadku, gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - 4) indywidualną pomoc w nauce,
 - 5) całodobową opiekę, w tym opiekę zdrowotną,
 - 6) przygotowanie wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym,
 - 7) udział w zajęciach kulturalno – oświatowych,
 - 8) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia,
 - 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla gimnazjum, zgodnie z terminami ustalonymi w prawie oświatowym.
14. Ośrodek może organizować dla wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.
15. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej. Opiekę tę sprawuje wychowawca, który w zależności od potrzeb, może mieć do pomocy co najmniej jednego pracownika niepedagogicznego.
16. Wychowankom przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
17. Do realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia:
 - 1) pomieszczenia mieszkalne oraz sanitarno - higieniczne, w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej,
 - 2) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
 - 3) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,

- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia,
- 5) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych,
- 6) bibliotekę,
- 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz izbę chorych,
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 9) magazyny,
- 10) pomieszczenia kuchenne,
- 11) archiwum,
- 12) tereny rekreacyjne.

§ 12. GRUPA WYCHOWAWCZA

1. W Ośrodku funkcjonują grupy wychowawcze.
2. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy od 8 do 12 wychowanków.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, liczba wychowanków w grupie może być niższa od liczby określonej w ust.2.
4. Grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy odpowiedzialni za prowadzenie grupy oraz kierujący indywidualnym procesem edukacyjno - terapeutycznym poszczególnych wychowanków.
5. Wychowawca grupy wychowawczej w Ośrodku realizuje z wychowankiem Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET), o którym mowa w przepisach prawa oświatowego dotyczących organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
6. Wychowawca grupy wychowawczej informuje wychowanka oraz jego rodziców o przebiegu procesu edukacyjno – terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg, przedstawia rodzicom zalecenia do realizacji.
7. Ośrodek zapewnia stałe współdziałanie nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Ośrodka,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
 - 5) uzyskiwania informacji o sytuacji swojego dziecka,
 - 6) przedstawienia wniosków, uwag i propozycji do planu pracy szkoły w danym roku szkolnym,
 - 7) znajomości Statutu Ośrodka, regulaminów szkolnych i wewnątrzszkolnych procedur postępowania w sprawach wychowawczo-opiekuńczych.

§ 13. SZKOŁA OŚRODKA

1. Na terenie Ośrodka działa Szkoła Podstawowa Specjalna.
2. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalne”.
3. Liczba uczniów w oddziale Szkoły zorganizowanej w Ośrodku wynosi od 8 do 16.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust.3.
5. Uczniami Szkoły działającej przy Ośrodku są wychowankowie grup wychowawczych.
6. W szczególnych przypadkach Dyrektor Ośrodka może wyrazić zgodę na uczęszczanie do Szkoły przy Ośrodku ucznia nie będącego wychowankiem grupy wychowawczej.
7. Celem Szkoły jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem,
 - 2) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 4) przygotowanie uczniów do wyboru i podjęcia dalszego kierunku kształcenia,
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom,
 - 6) zapewnianie uczniom możliwości uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym,
 - 7) stwarzanie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej, psychologicznej, lekarskiej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - 8) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - 9) umożliwianie rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć dodatkowych i w kołach zainteresowań,
 - 10) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, przerw – zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów oraz zajęć poza terenem Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

V. ROZDZIAŁ

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 14. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW MOS W ŁĘKAWIE

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Zasady oceniania wypływają z systemu wartości Szkoły.
2. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych i znajdują się one w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania określają:

- 1) cele szczegółowe oceniania; formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w niniejszym dokumencie,
- 3) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów,
- 4) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających oraz poprawkowych,
- 5) ocenianie zachowania,
- 6) promowanie uczniów.

§15. CELE WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. Celem wprowadzenia Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania osiągnięć uczniów jest:
 - 1) jasność i spójność w określaniu zasad oceniania,
 - 2) określenie stopnia rozwoju ucznia,
 - 3) określenie jakości pracy Szkoły.
2. Zasady oceniania na lekcjach religii i nieobowiązkowych dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) w Szkole organizuje się w ramach szkolnego planu zajęć naukę religii/etyki,
 - 2) uczniowie uczęszczający na religię/etykę otrzymują ocenę klasyfikacyjną, która jest wliczana do średniej ocen,
 - 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena niedostateczna nie ma wpływu na promocję.
3. Każde dziecko może osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie uczciwie i wytrwale uczestniczyć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego postępach i poziomie osiągnięć edukacyjnych,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) informowanie rodziców i nauczycieli o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 6) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Wychowawcy oddziałów danej klasy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobach i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Formy i sposób poinformowania uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów wybiera nauczyciel.

§16. DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii,
 - 5) ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego, poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisujemy zwolniony.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony.
10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
11. W sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, Szkoła stwarza szanse uzupełnienia braków.
12. Nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem po posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej uzgadnia zakres zagadnień i termin zaliczenia materiału za dany semestr.
13. Formy i sposób poinformowania uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów wybiera nauczyciel.

§ 17. SKALA STOPNI SZKOLNYCH I OCENY ZACHOWANIA ORAZ OGÓLNE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE SZKOLNE

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a Uo oraz z zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 Uo ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (skrót – cel.),

- 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót – bdb.),
- 3) stopień dobry – 4 (skrót – db.),
- 4) stopień dostateczny – 3 (skrót – dst.),
- 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót – dop.),
- 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót – ndst.).

- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
- 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.
- 1c. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane są według skali o której mowa w ust. 1.
3. Dopuszczalne jest stosowanie „plusów” przy ocenianiu bieżącym i ocenach śródrocznych i „minusów” przy ocenianiu bieżącym. Nie stosuje się „minusów” przy ocenach śródrocznych i rocznych.
4. W sprawdzianach pisemnych, które są punktowane, przeliczanie na stopnie szkolne odbywa się wg następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich możliwych do uzyskania punktów:

Stopień	-	skala w %
Cel.	-	100 -99
Bdb.	-	98 - 89
Db.	-	88-75
Dst.	-	74-50
Dop.	-	49-35
Ndst.	-	34-0

5. Ogólne wymaganie edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności wykraczające ponad treści zawarte w podstawie programowej oraz posiada umiejętności powiązania ich w systematyczny układ,
 - b) polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) umie formułować problemy i dokonywać syntezy lub analizy nowych zjawisk,
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - h) jest aktywny i pomaga innym,
 - i) wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystane na zajęciach edukacyjnych.

2) Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- e) jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym,
- f) zawsze kończy pracę na zajęciach i kończy ją bezbłędnie.

3) Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowych, ale wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) pracuje systematycznie i wykazuje postępy,
- d) prawie zawsze kończy pracę na zajęciach i wykonuje ją często bezbłędnie,
- e) wykazuje pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych.

4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- b) na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy,
- c) większości przypadków kończy wykonywane zadania,
- d) potrafi samodzielnie wykonać proste polecenia,
- e) ma stosunek do zajęć edukacyjnych nie budzący większych zastrzeżeń.

5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń który:

- a) ma istotne braki wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
- b) wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela,
- c) pracuje niesystematycznie, jego postępy są zmienne, nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia,
- d) nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłków w swoją uczniowską pracę.

6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie pozwalają na wykonywanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
 - b) nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń, mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela,
 - c) nie zna podstawowych praw i pojęć,
 - d) nie wykonuje prac domowych,
 - e) nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do uzupełnienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach,
 - f) celowo opuszcza zajęcia lub notorycznie jest do nich nieprzygotowany.
6. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie i terminie sprawdzianu, pracy klasowej.
7. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi (nie może trwać dłużej niż 15 minut).
8. Termin oddawania prac pisemnych nie może przekroczyć 14 dni.
9. Uczeń może być w semestrze jeden raz nieprzygotowany (przy jednej i dwóch godzinach tygodniowo danego przedmiotu) lub dwa razy nieprzygotowany (przy więcej niż dwóch godzinach tygodniowo danego przedmiotu). Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej. Prawo do zgłaszania nieprzygotowań zostaje zawieszone w styczniu i czerwcu każdego roku szkolnego.
10. Uczeń ma prawo poprawiać oceny niedostateczne. Ocena z poprawy zostanie zapisana po ukośniku, ale obie oceny są brane pod uwagę przy klasyfikacji. Uczeń może jeden raz poprawiać ocenę w terminie jednego tygodnia od jej otrzymania (z wyjątkiem dłuższej nieobecności z powodu choroby).
11. Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną bądź roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
12. Uczniowie z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, mają prawo do wyboru form sprawdzania wiadomości (sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna) po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Ocenie podlegają wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego postawa.
15. W Szkole oceniane będą następujące formy aktywności: wypowiedzi ustne i pisemne, przygotowanie do zajęć, podejmowanie dodatkowych zadań, wykonywanie zadań domowych.
16. Ocenie podlegają również następujące umiejętności ucznia: samodzielność myślenia, kojarzenie faktów, umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji, wyciąganie

wniosków, twórcze myślenie, dokonanie samooceny, wytyczanie celów i etapów dojścia do nich, współdziałanie w grupie, umiejętność przedstawienia i obrony własnych racji, zaangażowanie i chęć współpracy, praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy, umiejętność słuchania.

17. Ocenianie osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów odbywa się poprzez sprawdziany, kartkówki, testy, odpowiedzi ustne, wypracowania pisemne.
18. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian. Nauczyciel w momencie zapowiedzi musi dokonać wpisu w dzienniku. W przypadku nieobecności nauczyciela lub ucznia w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić (nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie).
19. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace pisemne (z zastrzeżeniem, że prace z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się tego samego dnia).
20. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia się z ilości ocen cząstkowych według wzoru minimum $n+2$, gdzie n – to ilość godzin w tygodniu. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
21. Na każdej lekcji może być sprawdzane przygotowanie uczniów.
22. Na każdej lekcji mogą być sprawdzane ilościowo prace domowe. Jakościowe sprawdzanie prac domowych odbywa się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w semestrze.
23. Jeżeli w czasie sprawdzianu pisemnego uczeń nie pracuje samodzielnie, na polecenie nauczyciela przerywa pracę. Nauczyciel sprawdza te zadania, które uczeń napisał do momentu przerywania. Ocena jest ostateczna.
24. Uczeń może raz poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu 14 dni od dnia sprawdzenia pracy przez nauczyciela i wpisania oceny do dziennika (praca obejmuje partię materiału, z której był sprawdzian, ale ma inne zadania).
25. Nieprzystąpienie ucznia do wymaganego przez nauczyciela zaliczenia w ciągu dwóch tygodni skutkuje brakiem zaliczenia, w szczególnych przypadkach dłuższy termin zaliczenia może być ustalony w porozumieniu z nauczycielem.
26. Brak zaliczenia ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
27. Nauczyciel przedmiotu dokonuje okresowej oceny postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności uwzględniając specyfikę zajęć edukacyjnych w formie i na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
28. Przedmiotowe Zasady Oceniania:
 - 1) opierają się na kryteriach wymagań na poszczególne stopnie szkolne,
 - 2) zawierają sposoby sprawdzania osiągnięć, zasady informowania uczniów i rodziców /prawnych opiekunów o osiągnięciach ucznia, zasadach wystawiania ocen na semestr i na koniec roku szkolnego,
 - 3) zawierają informację o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów ze stwierdzonymi i zapisanymi w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej: dysleksją rozwojową i dostosowaniem wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.

§ 18. JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o uzyskanej ocenie częściowej ze sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi ustnej, zajęć praktycznych itp.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel uzasadnia ocenę wystawioną z prac pisemnych. Uzasadnienie oceny powinno nastąpić do dwóch tygodni od dnia wystawienia stopnia.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumentacje dotyczące oceniania są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom.

§ 19. ROK SZKOLNY

1. Rok szkolny dzieli się na 2 części zwane semestrami, przedzielone feriami zimowymi
- 1a. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego podaje Dyrektor Ośrodka do 15 września każdego roku kalendarzowego.
2. Po każdym semestrze dokonuje się klasyfikacji ucznia z danego zajęcia edukacyjnego celem określenia, czy uczeń osiąga zadowalające efekty kształcenia. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ustalenia i wpisania do dziennika długopisem ostatecznej oceny klasyfikacyjnej najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń podlega klasyfikacji po spełnieniu wymagań stawianych przez PSO.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§20. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i wystawianiu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny zachowania.
2. Ocena roczna jest kompilacją ocen końcowych z dwu semestrów.
3. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny upoważniony do tego przez Dyrektora nauczyciel, a ocenę z zachowania wychowawca klasy lub w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel w tej klasie.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie Szkoły.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania,
 - 2) organizowanie samopomocy w klasie,
 - 3) różnicowanie zadań i prac domowych,
 - 4) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej danego typu.
8. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej z języka polskiego, języka obcego, historii, wiedzy o społeczeństwie, matematyki, biologii, chemii, geografii, fizyki, informatyki jest przede wszystkim poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.
9. Ocenę śródroczną lub roczną z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych wystawia się przede wszystkim na podstawie oceny wysiłku wkładanego przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z realizacji programu.
10. Najpóźniej 30 dni przed śródroczną lub roczną radą klasyfikacyjną:
 - 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych,
 - 2) wychowawca oddziału danej klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania.
11. Przekazywanie informacji o przewidywanych śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania uczniom przez nauczycieli ma formę ustną. Przekazywanie informacji o ww. ocenach rodzicom/prawnym opiekunom ma formę pisemną.
12. Najpóźniej 14 dni przed śródroczną lub roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca oddziału danej klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
13. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniom przez nauczycieli ma formę ustną. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych rodzicom/prawnym opiekunom ma formę pisemną.

§ 21. TRYB ODWOŁANIA OD OCENY

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) wystąpienie musi mieć formę pisemną poświadczoną przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - 2) wystąpienie musi zawierać: imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyższej oceny, imię i nazwisko nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, ocenę proponowaną i ocenę oczekiwaną oraz obowiązkowo jasne uzasadnienie wystąpienia,
 - 3) dla każdego z zajęć edukacyjnych winno być odrębne wystąpienie pisemne,
 - 4) wystąpienie należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni (z wyłączeniem świąt i dni wolnych od nauki) od momentu poinformowania przez nauczyciela o ocenie,
 - 5) wystąpienie składane jest bezpośrednio do wychowawcy oddziału danej klasy, a w przypadku jego nieobecności do Dyrektora Ośrodka,
 - 6) wychowawca oddziału danej klasy niezwłocznie przekazuje prośby nauczycielom danych zajęć edukacyjnych,
 - 7) po konsultacji wychowawcy oddziału danej klasy z nauczycielem wyznaczony zostaje termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz określona jego forma,
 - 8) uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie są poinformowani o terminie i formie dodatkowego sprawdzenia,
 - 9) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jednocześnie informuje ucznia o zakresie materiału z którego nastąpi dodatkowe sprawdzenie,
 - 10) zakres sprawdzenia wiedzy i umiejętności musi odpowiadać ocenie, o jaką ubiega się uczeń i nie zawierać poziomu na jaki uczeń został oceniony w proponowanej mu ocenie,
 - 11) termin dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest podporządkowany terminowi klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, co oznacza, że sprawdzenie musi odbyć się najpóźniej na dzień przed tym zebraniem,
 - 12) dodatkowe sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy oddziału danej klasy lub innego nauczyciela,
 - 13) w przypadku niestawienia się ucznia na wyznaczone dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych, wychowawca oddziału danej klasy i nauczyciel danych zajęć edukacyjnych mogą zaproponować uczniowi dodatkowy jeszcze jeden termin sprawdzenia, pod warunkiem jednak, że sprawdzenie to odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 14) ze względu na równość szans dla wszystkich uczniów sprawdzenie dodatkowe nie może odbyć się po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 15) z przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza protokół zawierający datę sprawdzenia, zadania (pytania sprawdzające) oraz podane przez ucznia rozwiązania, wynik sprawdzenia

i ustaloną w jego wyniku ocenę oraz podpisy nauczycieli obecnych w czasie sprawdzania,

- 16) ustalona w wyniku sprawdzenia ocena nie może być niższa od proponowanej i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26 ust.1,
- 17) sporządzony ze sprawdzenia protokół jest dołączany przez wychowawcę oddziału danej klasy do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywany łącznie z arkuszem ocen ucznia do momentu ukończenia przez niego Szkoły lub jej opuszczenia.

§ 22. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń może być klasyfikowany z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mimo że przekroczył 50% nieobecności w sytuacji, gdy:
 - 1) na bieżąco zalicza zaległy materiał,
 - 2) jego nieobecności były usprawiedliwione.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w art. 16 ust. 11, art. 20 z u. 3 i 3a art. 34k u. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b Uo oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom bez możliwości wykonywania kopii.
12. Dokumentacja, o której mowa w u. 11 jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w Szkole, w godzinach jej pracy, w obecności Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora Ośrodka lub wychowawcy oddziału.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.
14. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych różna od oceny niedostatecznej jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26 u. 1.
15. 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 § 25 u. 15 i § 26 u. 1.

§ 23. PROMOCJA

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem punktu §25 u. 15.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w u. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen, o której mowa w u. 2 wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę trzeba zaokrąglić do oceny całkowitej w górę.
5. Rada Pedagogiczna na rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzję o przyznawaniu uczniom nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione w danym roku szkolnym.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 24 u. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu § 25 u. 15.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnych zasad oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy

programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Szczegóły dotyczące zasad promowania uczniów w trakcie roku szkolnego określa procedura śródrocznej promocji uczniów w Specjalnej Szkole Podstawowej w Łekawie.

§ 24. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Z egzaminu poprawkowego ma prawo skorzystać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładną datę wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Zadania do egzaminu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uwzględnieniem wymagań programowych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji:
 - 1) na własną prośbę,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Na stanowisko nauczyciela – egzaminatora może być powołany nauczyciel z innej szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) nie ma w naszej Szkole odpowiedniego specjalisty,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. Powołanie nauczyciela z innej szkoły odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu nauczyciel - członek komisji sporządza protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia i zwięzłą notatkę o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa w art. 44m ust. 1 Uo oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom bez możliwości wykonywania kopii.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą zgłaszać zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 25. PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD OCEN

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 1a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w związku z zastrzeżeniami o których mowa w art. 44n Uo dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom bez możliwości wykonywania kopii.
 - 1b. Dokumentacja o której mowa w ust. 1a jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom w obecności Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,

- pisemny i ustny oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala ww. ocenę w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 Uo, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 2a.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia o którym mowa w ust. 2 pkt 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 2b.** Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. W skład komisji o której mowa w ust. 2 pkt 1) wchodzi:
- 1) Dyrektor Ośrodka lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2) wchodzi:
- 1) Dyrektor Ośrodka lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału danej klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, ust. 4 i ust. 5 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 1.
8. Z prac komisji o której mowa w:
- 1) ust. 2 pkt 1) i ust. 4 sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia,

- związłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i związłą informację o wykonaniu zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen,
- 2) ust. 2 pkt 2) i ust. 5 sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 26. WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Uo,;
 - 2) przystąpił do wymaganego egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki (z wyłączeniem uczniów, którzy z przyczyn losowych nie przystąpili do egzaminu i zdawać będą go w późniejszym terminie).
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia etyki i religii, do średniej ocen o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 27. ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wynikających z praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łękawie oraz Regulaminie Wychowanka.
2. Ocena zachowania oprócz funkcji dydaktycznej spełnia funkcję wychowawczą. Ocena ta ma znaczenie motywacyjne dla samych uczniów, a także służy jako informacja dla rodziców/opiekunów prawnych.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) przestrzeganie prawa szkolnego,
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu osiągnięcia edukacyjne ucznia.
6. Obowiązujący zakres ocen zachowania:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu § 26 ust. 1 i punktu § 28 ust. 11.
11. W przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana dla niego ocena na następujących warunkach i w następującym trybie:
 - 1) wystąpienie o uzyskanie wyższej oceny następuje w terminie 2 dni (oprócz dni wolnych i świąt) od dnia uzyskania informacji o proponowanej ocenie,
 - 2) wystąpienie ma formę pisemną i jest kierowane do wychowawcy oddziału danej klasy,
 - 3) wystąpienie obowiązkowo podpisuje rodzic/prawny opiekun ucznia, co oznacza jego akceptację,
 - 4) wystąpienie zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę, ocenę proponowaną i ocenę, o jaką ubiega się uczeń,

- 5) w wystąpieniu winno znaleźć się uzasadnienie, w oparciu o fakty, dające podstawę do ubiegania się o podwyższoną ocenę,
 - 6) wychowawca oddziału danej klasy rozpatruje złożony wniosek w takim terminie, by decyzja o ocenie ostatecznej była powzięta przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 7) wychowawca oddziału danej klasy, rozpatrując wniosek, ponownie odwołuje się do zgromadzonych danych o zachowaniu ucznia, do wyrażonych o jego zachowaniu opinii, jeśli jest to możliwe, uzupełnia je oraz ponownie rozmawia z uczniem lub jeśli to konieczne z jego rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - 8) wychowawca oddziału danej klasy podejmuje ostateczną decyzję co do oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 9) podjęta przez wychowawcę oddziału danej klasy decyzja ponownego ustalenia oceny zachowania wpisywana jest na złożonym pisemnym wystąpieniu o podwyższenie oceny jako odpowiedź na to wystąpienie,
 - 10) pisemne wystąpienie o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia,
 - 11) ustalona przez wychowawcę oddziału danej klasy ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 26 ust. 1.
1. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca oddziału po wykonaniu następujących czynności:
 - 1) samoocenie ucznia i ocenie ucznia przez zespół klasowy,
 - 2) zebraniu propozycji ocen od zespołu uczącego,
 - 3) ocenie ucznia przez wychowawcę na podstawie wpisów w dzienniku.
 2. przewidywanej ocenie zachowania informowany jest uczeń, jego rodzice /opiekunowie prawni.
 3. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
 4. Uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo skierować do Dyrektora odwołanie od oceny zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Ośrodka,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) aktywność na rzecz Szkoły,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom,

- 9) dbanie o ład i porządek oraz wspólne dobro Szkoły i jej estetyczny wygląd,
10) przestrzeganie prawa szkolnego.
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, systematycznie odrabia zadania domowe, estetycznie prowadzi zeszyty, dba o przybory szkolne, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia obowiązki dyżurnego),
 - b) potrafi pogodzić naukę z innymi czynnościami, np. pomocą koleżeńską, pracą na rzecz Samorządu Wychowanków, udziałem w szkolnych uroczystościach i akademiach, zawodach sportowych, konkursach itp.,
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, jest życzliwy, uczciwy, odpowiedzialny, pracowity, systematyczny, szanuje pracę swoją i innych,
 - d) jest kreatywny, inicjuje działania na rzecz Ośrodka, Szkoły i środowiska,
 - e) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, Ośrodka, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
 - f) dba o mienie Ośrodka i własność prywatną,
 - g) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy i Ośrodka,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - j) dba o swój wygląd i higienę osobistą, schludny i ubrany stosownie do okoliczności,
 - k) przestrzega zasady nieposiadania i nieużywania na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych,
 - l) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej i nie spóźnił się na zajęcia lekcyjne,
 - m) wykazuje szacunek wobec przyrody, piękna mowy ojczystej i tradycji,
 - n) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, systematycznie odrabia zadania domowe, estetycznie prowadzi zeszyty, dba o przybory szkolne, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia obowiązki dyżurnego),
 - b) potrafi pogodzić naukę z innymi czynnościami, np. pomocą koleżeńską, pracą na rzecz Samorządu Wychowanków, udziałem w szkolnych uroczystościach i akademiach, zawodach sportowych, konkursach itp.
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, jest życzliwy, uczciwy, odpowiedzialny, pracowity, systematyczny, szanuje pracę swoją i innych,

- d) jest kreatywny, inicjuje działania na rzecz Ośrodka, Szkoły i środowiska,
- e) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, Ośrodka, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- f) dba o mienie Ośrodka i własność prywatną,
- g) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy i Ośrodka,
- h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- i) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- j) dba o swój wygląd i higienę osobistą, schludny i ubrany stosownie do okoliczności,
- k) przestrzega zasady nieposiadania i nieużywania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych,
- l) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin lekcyjnych w semestrze i nie spóźnił się na zajęcia lekcyjne więcej niż 3 razy,
- m) wykazuje szacunek wobec przyrody, piękna mowy ojczystej i tradycji,
- n) aktywnie uczestniczył w realizacji projektu edukacyjnego, chętnie współpracował z pozostałymi członkami zespołu, potrafił dokonać samooceny.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia obowiązki dyżurnego,
- b) sporadycznie uczestniczy w życiu Szkoły i Ośrodka,
- c) nie używa wulgarnego słownictwa, dba o kulturę języka, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- d) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- e) reaguje na przejawy zła, szanuje pracę własną i innych,
- f) dba o mienie Ośrodka i własność prywatną,
- g) nie ulega nałogom,
- h) przestrzega zasady nieposiadania i nieużywania na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych,
- i) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze i nie spóźnił się na zajęcia lekcyjne więcej niż 5 razy,
- j) wykazuje szacunek wobec przyrody i tradycji,
- k) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zdarza się, że nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytów i przyborów szkolnych,
- b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- c) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,

- d) sporadycznie angażuje się w działania na terenie klasy, Szkoły i Ośrodka, sam nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje inicjatyw innych osób,
- e) nie zawsze zachowuje się właściwie, zdarza się, że bywa agresywny i wulgarny, wykazuje jednak chęć poprawy,
- f) nie ulega nałogom,
- g) nie zawsze dba o swój wygląd,
- h) zdarza mu się nie przestrzegać zasady nieposiadania i nieużywania na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych,
- i) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych w semestrze,
- j) nie spóźnił się na zajęcia lekcyjne więcej niż 10 razy,
- k) szanuje przyrodę i tradycje,
- l) współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, niechętnie wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma negatywny stosunek do nauki, często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, niesystematycznie prowadzi zeszyty, niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela, nie wypełnia powierzonych mu zadań,
- b) nie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i Ośrodka,
- c) nie zależy mu na uzyskiwaniu pozytywnych wyników w nauce,
- d) często wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób,
- e) używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania, nie wykazuje chęci poprawy,
- f) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- g) jest nieuczeiwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje pracy własnej i innych, nie dba o mienie swoje i Ośrodka,
- h) ulega nałogom,
- i) często nie przestrzega zasady nieposiadania i nieużywania na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych,
- j) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 50 godzin lekcyjnych w semestrze i nie spóźnił się na zajęcia lekcyjne więcej niż 15 razy,
- k) nie szanuje przyrody i tradycji,
- l) nie wywiązywał się z zadań wynikających z realizacji projektu gimnazjalnego.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w Ośrodku,
- b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób,
- c) używa wulgaryzmów, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, prowokuje bójki, wnosi na teren Szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,
- d) dopuszcza się kradzieży,
- e) ulega nałogom i namawia do tego innych,

- f) nie dba o wygląd i higienę osobistą,
 - g) nie zależy mu na uzyskiwaniu pozytywnych wyników w nauce,
 - h) odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy, Szkoły i Ośrodka,
 - i) dezorganizuje pracę nauczyciela poprzez m.in. samowolne opuszczanie klasy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela itp., czym uniemożliwia naukę innym uczniom,
 - j) używa na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych,
 - k) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin lekcyjnych w semestrze i spóźnił się na zajęcia lekcyjne więcej niż 15 razy,
 - l) nie szanuje przyrody i tradycji,
 - m) odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.
8. Ostateczna ocena zachowania jest wystawiona przez wychowawcę na podstawie wyżej wymienionych kryteriów.
 9. Na prośbę ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ma obowiązek przedstawić uzasadnienie swojej oceny.
 10. Ocenę zachowania wystawia się na pierwszy semestr i na koniec roku szkolnego.
 11. Jeżeli na pierwszy semestr uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną, nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wzorowej i bardzo dobrej.
 12. Ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 28. PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 25 ust.1.
2. Uczeń, który uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne w wyniku klasyfikacji rocznej i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promowany warunkowo za zgodą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie ma wpływu na promocję oraz ukończenie Szkoły.
4. Promocji warunkowej nie mogą otrzymać uczniowie kończący Szkołę.

§ 29. EGZAMIN W SPECJALNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. W ósmej klasie jest przeprowadzany egzamin, na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdzający w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3. Egzamin przeprowadza się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Dyrektor Szkoły, wychowawcy oddziałów danych klas i nauczyciele zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu.
6. Warunki i tryb przeprowadzania sprawdzianu i egzaminu regulują art. od 44zs do 44zza Uo.
7. Za organizację i przebieg egzaminu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor.

§ 30. CEL KSZTAŁCENIA

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – wychowawcze oraz socjoterapeutyczne.
2. Celem kształcenia ogólnego w jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów umiejętności warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole należą:
 - 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów kultury prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym,
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowanie wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji,
 - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się,
 - 8) umiejętność pracy zespołowej,
 - 9) kształtowanie postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
4. Zadania ogólne Szkoły są uzupełniane przez wewnętrzne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.

VI. ROZDZIAŁ. BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31. ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują także:
 - 1) podstawy programowe obowiązujące dla danego typu szkoły i danego etapu edukacyjnego,
 - 2) programy nauczania objęte szkolnym zestawem programów nauczania,
 - 3) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe niezbędne do realizacji szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Decyzję o zakupie do zbiorów biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i czasopism metodycznych podejmuje Dyrektor Ośrodka, który wykonuje również czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, wychowawcy i pracownicy Ośrodka.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają
 - 1) prowadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczno – informacyjnego uczniów.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 32. ZADANIA BIBLIOTEKARZA

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza w ramach pracy pedagogicznej należy:
 - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni oraz czytelnik,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) udzielanie porad czytelnikom,
 - 4) przygotowanie materiałów i wniosków z analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości,
 - 2) racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki,
 - 3) prowadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie,
 - 4) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
 - 5) ewidencje zbiorów, ich inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków,
 - 6) prowadzenie prenumeraty czasopism szkolnych i metodycznych,
 - 7) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
 - 8) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowankami i innymi bibliotekami oraz innymi instytucjami oświatowo - wychowawczymi.
3. Bibliotekarz współpracuje z organami Ośrodka w zakresie:
- 1) analizy czytelnictwa,
 - 2) planowania pracy biblioteki.
4. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

VII. ROZDZIAŁ. PRACOWNICY OŚRODKA

W Ośrodku zatrudnia się nauczycieli, psychologa, pedagoga, wychowawców grup wychowawczych oraz innych specjalistów w oparciu o odrębne przepisy.

§ 33. PRACOWNICY PEDAGOGICZNI

I. NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i socjoterapeutyczną, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentacją zawartą w teczce akt osobowych wychowanka oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez dyrektora.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczniów,

- 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
 - 3) ustalenie aktualnego poziomu wiadomości i umiejętności oraz opóźnień i braków w zakresie nauczania nowo przybyłych uczniów, podejmowanie działalności reedukacyjnej i wyrównawczej zarówno w czasie zajęć lekcyjnych jak i w zespołach dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w Szkole, a także we współdziałaniu z wychowawcami odpowiednich grup,
 - 4) współpraca z psychologiem, pedagogiem i innymi pracownikami Ośrodka w zakresie działalności socjoterapeutycznej, reedukacyjnej, wyrównawczej i terapeutycznej,
 - 5) opieka nad uczniami podczas imprez organizowanych na terenie placówki i poza nią,
 - 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) prowadzenie dokumentacji szkolnej.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne ucznia niezbędne do otrzymania przez niego poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Ośrodka program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
 6. Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w Szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.
 7. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
 8. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w Szkole przedstawia Dyrektorowi Ośrodka propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) materiałów ćwiczeniowych.
 9. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących nauczanie zajęć z języka obcego w Szkole przedstawia Dyrektorowi Ośrodka propozycje więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.
 10. Dyrektor Ośrodka na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasy przez co najmniej 3 lata,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
11. Dyrektor Ośrodka na wniosek nauczycieli o których mowa w ust.6 może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
12. Dyrektor Ośrodka corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
13. Szkoła nieodpłatnie, zgodnie z terminami ustalonymi w prawie oświatowym:
- 1) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
14. Szczegółowe warunki korzystania uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Ośrodka, uwzględniając konieczność zapewnienia trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Głównym celem edukacji jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne.

II. WYCHOWAWCY ODDZIAŁÓW KLASOWYCH

Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

III. WYCHOWAWCY GRUP W INTERNACIE

1. Wychowawcy grup wychowawczych Ośrodka zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) opieki nad wychowankiem i wspierania go w czasie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, socjoterapeutycznych, a także w czasie uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym Ośrodka,
 - 2) opieki nad wychowankami podczas imprez organizowanych na terenie placówki i poza nią,
 - 3) realizacji z wychowankiem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 4) inspirowania i wspomagania działań zespołowych wychowanków,
 - 5) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie i poza nią,
 - 6) utrzymywania ciągłego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka,
 - 7) współpracy z innymi pracownikami Ośrodka i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym,
 - 8) przygotowania i realizacji programów dostosowanych do potrzeb wychowanków,
 - 9) prowadzenia dokumentacji pracy z grupą.
- 10) Każdy wychowawca jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentacją zawartą w teczkach akt osobowych wychowanka oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez dyrektora.

IV. PSYCHOLOG

1. Psycholog wspomaga działania pozostałych pracowników pedagogicznych poprzez:
 - 1) systematyczną pracę z wychowankami wymagającymi pomocy psychologicznej i terapeutycznej,
 - 2) organizowanie wraz z pedagogiem specjalistycznych zajęć dla wychowanków, rodziców i kadry Ośrodka,
 - 3) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywanie przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych,

- 4) określenie kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i specjalistycznych, jak również opracowanie prognozy rozwojowej,
- 5) konsultowanie wyników badań i obserwacji z odpowiednimi specjalistami i pracownikami pedagogicznymi,
- 6) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku.
- 7) Psycholog jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentacją zawartą w teczce akt osobowych wychowanka oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez dyrektora.

V. PEDAGOG

1. Pedagog organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne i wychowawcze oraz:
 - 1) współdziała w sprawach wychowanków z policją, sądem i innymi instytucjami,
 - 2) współpracuje ze wszystkimi pracownikami Ośrodka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych wobec uczniów,
 - 3) organizuje współpracę wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
 - 4) prowadzi przewidzianą odrębnymi przepisami dokumentację,
 - 5) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych,
 - 6) określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 7) podejmuje działania interwencyjne, wychowawcze i profilaktyczne z udziałem rodziców i nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów.
- 8) Pedagog jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentacją zawartą w teczce akt osobowych wychowanka oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem na liście sporządzonej przez dyrektora.

VI. DORADCA ZAWODOWY

1. Doradca zawodowy:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych wychowanków na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzi zajęcia przygotowujące wychowanków do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 4) koordynuje działalność informacyjno - doradczą prowadzoną przez Ośrodek,
 - 5) współpracuje z pedagogiem, nauczycielami i wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 34. PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników administracji w szczególności, tj.: główny księgowy, starszy specjalista ds. płac, referent ds. kadrowo-biurowych, referent ds. organizacyjnych/intendent, specjalista pracy z rodziną, starszy inspektor/specjalista ds. bhp, starszy magazynier.
2. W Ośrodku zatrudnia się pracowników obsługi w szczególności: pomoc kuchenną, woźną, sprzątaczkę, konserwatora, kierowcę/robotnika gospodarczego, palacza c.o., opiekunów nocnych.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności, znajdujące się w ich aktach osobowych.
4. W Ośrodku zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w ilości zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie placówki, zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji Ośrodka.
5. Działalność Ośrodka może być uzupełniana poprzez zatrudnienie wolontariuszy, w celu rozwijania oferty i podnoszenia standardów pracy placówki - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. WICEDYREKTOR

1. W Ośrodku tworzy się stanowisko Wicedyrektora do spraw Dydaktyczno – Wychowawczych. Powierzenie tej funkcji i odwołanie z niej dokonuje Dyrektor Ośrodka po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji i obowiązków Wicedyrektora należy:
 - 1) w okresie nieobecności Dyrektora kierowanie placówką i podejmowanie decyzji w sprawach należących do kompetencji Dyrektora z wyłączeniem: zatrudniania i zwalniania pracowników oraz ustalania wynagrodzenia,
 - 2) uczestniczenie w planowaniu pracy Ośrodka,
 - 3) dysponowanie środkami finansowymi Ośrodka - w przypadku nieobecności Dyrektora i ponoszenie pełnej odpowiedzialności za ich wykorzystanie.
3. Współuczestniczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu posiedzeń Rady Pedagogicznej.
4. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy, dbanie o właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą pracowników pedagogicznych Ośrodka.
6. Praca w nienormowanym czasie pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dokumentowanie swojej pracy, szczególnie czynności o charakterze kontrolno-instruktażowym, prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonym zakresem.
8. Organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczo - opiekuńczej Ośrodka.
9. Przyjmuje odpowiedzialność majątkową za powierzone mu mienie Ośrodka, zgodnie ze stanem inwentarzowym ujętym w księgach inwentarzowych.

10. Odpowiada za prawidłowe rozliczanie podległych sobie pracowników z powierzonego im majątku.
11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Ośrodka związanych z zadaniami statutowymi i organizacją pracy placówki.
12. W sposób szczegółowy zadania Wicedyrektora określa zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Ośrodka zamieszczony w aktach osobowych.

VIII. ROZDZIAŁ. WARUNKI POBYTU

§ 36. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY PRZYJMOWANIU WYCHOWANKÓW

1. Do Ośrodka przyjmowani są wychowankowie, na wniosek rodzica. Warunkiem niezbędnym jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
2. Wszyscy wychowankowie przyjmowani są na podstawie skierowania wydanego przez starostę bełchatowskiego.
3. Przy przyjęciu wychowanka do Ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:
 - 1) wniosek rodzica o przyjęcie do Ośrodka,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli została wydana,
 - 4) dokumentacja szkolna,
 - 5) skierowanie wydane przez właściwego starostę lub prezydenta miasta,
 - 6) informacje o stanie zdrowia wychowanka,
 - 7) kopia wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego, jeżeli zostało wydane,
 - 8) kopia opinii opiniodawczego zespołu specjalistów sądowych, jeżeli zostało wydane,
 - 9) odpis aktu urodzenia wychowanka,
 - 10) poświadczenie zameldowania wychowanka z numerem pesel.
4. Wychowanka do Ośrodka przyjmuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik.
5. Bezpośrednio po przybyciu wychowanka do Ośrodka Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik, przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje go z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.
6. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku wychowanek potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. O przyjęciu wychowanka do Ośrodka, Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz rodziców/opiekunów prawnych.
8. Do Ośrodka wychowankowie są przyjmowani przez całą dobę.
9. Początkowy okres pobytu wychowanka w Ośrodku (do 4 tygodni), tzw. okres adaptacyjny, poświęcony jest powstawaniu wstępnej diagnozy psychopedagogicznej

sporządzonej na podstawie obserwacji, rozmów, badań specjalistycznych, sprawdzeniu poziomu wiedzy szkolnej, określeniu stanu zdrowia.

10. Po upływie tzw. okresu adaptacyjnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
11. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, jeżeli wychowanek rozpoczyna od początku roku szkolnego pobyt w Ośrodku,
 - 2) do 30 dni od dnia przyjęcia wychowanka do Ośrodka,
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany program – w przypadku, gdy wychowanek kontynuuje pobyt w Ośrodku.
12. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny jest modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb wychowanka (nie rzadziej niż raz na półrocze).

§ 37. MIEJSCE I CZAS ODWIEDZIN WYCHOWANKÓW PRZEZ OSOBY SPOZA OŚRODKA

1. Odwiedziny odbywają się za zgodą wychowawcy pełniącego dyżur w grupie wychowawczej.
2. Czas i termin odwiedzin jest ustalany z wychowawcą grupy.
3. Wychowanek ma prawo do odwiedzin ze strony rodziców/opiekunów prawnych oraz krewnych wskazanych przez nich (rodzice/opiekunowie prawni wypełniają druk „Upoważnienie”, w którym wskazują osoby uprawnione do odwiedzin).
4. Dopuszcza się obecność osób odwiedzających, w godzinach 10.00-18.00. W szczególnych przypadkach pobyt może zostać przedłużony za zgodą wychowawcy.
5. Na teren Ośrodka nie będą wpuszczane osoby pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Osoby odwiedzające nie mogą przebywać w sypialniach wychowanków.
7. Osoba odwiedzająca ma bezwzględny obowiązek udokumentowania swojej tożsamości wychowawcy pełniącemu dyżur. Wychowawca ma obowiązek odnotować fakt odwiedzin w „Rejestrze Odwiedzin” oraz dopilnować, by osoba odwiedzająca potwierdziła wizytę własnoręcznym podpisem.
8. Podczas odwiedzin wychowawca ma prawo wglądu w przebieg wizyty.
9. W przypadku niewłaściwego zachowania i postawy wychowanka lub osoby odwiedzającej, wychowawca ma prawo do natychmiastowego przerwania wizyty.
10. Dyrektor Ośrodka może ograniczyć lub zakazać kontaktów wychowanka z osobami spoza placówki, wyłącznie w przypadku gdy kontakt ten stwarzałby zagrożenie dla porządku prawnego lub bezpieczeństwa Ośrodka, bądź mógłby wpłynąć niekorzystnie na przebieg toczącego się procesu socjoterapii.
11. Wyjście z rodzicami/opiekunami prawnymi/ osobami upoważnionymi poza teren Ośrodka może nastąpić tylko za zgodą wychowawcy pełniącego dyżur po wypełnieniu druku „Oświadczenie”.

§ 38. USTANIE POBYTU WYCHOWANKA W OŚRODKU

1. Skreślenie wychowanka z listy następuje:
 - 1) po jego nieusprawiedliwionej nieobecności w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie,
 - 2) w przypadku osiągnięcia przez wychowanka pełnoletniości z zastrzeżeniem, że jeżeli osiągnięcie pełnoletniości nastąpiło w trakcie roku szkolnego, pobyt w Ośrodku może być przedłużony do zakończenia roku szkolnego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 3) po złożeniu przez rodzica prośby o skreślenie z listy wychowanków i rozwiązaniu kontraktu.
 - 4) w przypadku poważnego naruszenia postanowień Statutu lub regulaminów obowiązujących na terenie Ośrodka.
2. Decyzję o skreśleniu wychowanka z ewidencji Ośrodka podejmuje Dyrektor Ośrodka. Decyzję zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków.

IX. ROZDZIAŁ. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

§ 39. PRAWA WYCHOWANKA

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

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

§ 40. OBOWIĄZKI WYCHOWANKA

1. Wychowankowie mają obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestnictwa w realizacji założeń Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego,
 - 2) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
 - 3) przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do kolegów i pracowników Ośrodka,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 - 5) przestrzegania praw obowiązujących w Ośrodku i przepisów BHP,
 - 6) sumiennie wykonywać polecenia pracowników,
 - 7) sumiennie realizować obowiązki szkolne,
 - 8) punktualnie powracać z urlopowań,
 - 9) przestrzegania wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,
 - 10) przechowywania pieniędzy, telefonów komórkowych i przedmiotów wartościowych w depozycie, zgłaszania przywozu wartościowych rzeczy (np. sprzęt audiowizualny itp.),
 - 11) przestrzegania zakazów: wnoszenia, posiadania i palenia papierosów (w tym także ich elektronicznych zamienników), wnoszenia, posiadania i spożywania alkoholu, wnoszenia, posiadania i używania środków odurzających,
 - 12) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole, w grupie wychowawczej oraz zajęć dodatkowych,
 - 13) utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi wychowankami,
 - 14) przestrzegania postanowień sądu rodzinnego,
 - 15) pokrywania kosztów lub naprawienia szkody materialnej wyrządzonej na terenie Ośrodka,
 - 16) posiadania podczas pobytu poza Ośrodkiem ważnej legitymacji szkolnej oraz karty urlopowej,
 - 17) noszenia stosownego stroju na terenie Szkoły podczas realizacji zajęć wynikających z planu nauczania,

- 18) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego.

X. ROZDZIAŁ. SYSTEM NAGRÓD I OGRANICZENIA SWOBÓD

§ 41. SYSTEM NAGRÓD

1. Stosowany w Ośrodku system nagród i ograniczania swobód jest zawarty w regulaminie wychowanka.
2. Za wzorową i przykładową postawę wychowanek może otrzymywać wyróżnienia i nagrody, tj.:
 - 1) pochwała ustna ze strony:
 - a) wychowawcy grupy,
 - b) wychowawcy oddziału,
 - c) Dyrektora Ośrodka,
 - d) Dyrektora wobec społeczności Ośrodka,
 - 2) list pochwalny do rodziców wychowanka,
 - 3) wyróżnienia indywidualne lub grupowe w postaci dodatkowego udziału (zorganizowany wyjazd) w atrakcyjnych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych,
 - 4) wyjazdy, wycieczki, obozy dla grupy lub zespołu wyróżniającego się w nauce i zachowaniu:
 - a) grupy lub wychowankowie zajmujący czołowe miejsca w organizowanych konkursach,
 - b) wychowankowie biorący aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych,
 - c) wychowankowie wyróżniający się w nauce szkolnej,
 - d) wychowankowie wykonujący dodatkowe prace społeczne na rzecz Ośrodka,
 - e) wychowankowie osiągający szczególne efekty w procesie socjoterapeutycznym.
 - 5) zgoda na wcześniejszy wyjazd do domu rodzinnego w ramach urlopowania, zgoda na przedłużenie pobytu wychowanka w domu rodzinnym podczas ferii lub świąt,
 - 6) urlopowanie nagrodowe,
 - 7) nagroda rzeczowa.

§ 42. OGRANICZENIA SWOBÓD

1. Wychowanek podlega ograniczeniu swobód za nieprzestrzeganie praw obowiązujących w Ośrodku. Ograniczenia zawarte są w Regulaminie Wychowanka.
2. Wychowanek podlega ograniczeniu swobód za:

- 1) samowolne opuszczenie Ośrodka,
- 2) niepowrót z urlopowania do Ośrodka,
- 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, propagowanie tzw. zasad drugiego życia,
- 4) bierne uczestnictwo w aktach przemocy,
- 5) wnoszenie, posiadanie, używanie papierosów, alkoholu i środków odurzających,
- 6) czyny karalne i wykroczenia,
- 7) odmowę wykonania polecenia nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Ośrodka,
- 8) wulgaryzmy językowe i posługiwanie się językiem więziennym,
- 9) naganne zachowanie na terenie placówki i poza nią oraz niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów,
- 10) lekceważenie nauki szkolnej oraz innych obowiązków,
- 11) znęcanie się nad zwierzętami i niszczenie roślin,
- 12) niszczenie mienia Ośrodka i rzeczy innych wychowanków lub pracowników,
- 13) opuszczanie terenu grupy lub Ośrodka bez zgody i wiedzy wychowawcy,
- 14) wykorzystywanie słabszych do świadczenia usług osobistych i wyręczanie się nimi,
- 15) posiadanie materiałów i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
- 16) używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego niezgodnie z ustalonymi zasadami,
- 17) wykonywanie tatuaży i piercingu na terenie Ośrodka lub poza nim, dokonywanie samookaleczeń,
- 18) manifestowanie przynależności klubowej lub subkulturowej.

3. Wychowankowi mogą zostać ograniczone swobody poprzez:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę oddziału, grupy lub Dyrektora/Wicedyrektora Ośrodka,
- 2) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę oddziału, grupy lub Dyrektora/Wicedyrektora Ośrodka w obecności społeczności Ośrodka z równoczesnym wpisem do dokumentacji wychowanka,
- 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) ograniczeniem prawa, na określony czas, do korzystania z gier komputerowych, telefonu komórkowego, słuchania muzyki, oglądania telewizji itp.,
- 5) ograniczeniem udziału w imprezach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych na terenie Ośrodka i poza nim,
- 6) przeniesienie do innej grupy wychowawczej lub oddziału klasowego,
- 7) powiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu wychowanka,
- 8) wystąpieniem z wnioskiem o skierowanie do innej placówki,
- 9) zakazem opuszczania Ośrodka (zakaz nie może ograniczać prawa wychowanka do kontaktu z rodziną),
- 10) obniżeniem oceny ze sprawowania,
- 11) wnioskiem do właściwego sądu o zdyscyplinowanie lub zastosowanie środka wychowawczego.

4. W przypadku zniszczenia mienia Ośrodka lub prywatnego, należącego do innych osób, wychowanek zobowiązany jest:

- 1) naprawić szkodę,
 - 2) zapłacić za ewentualną szkodę lub wykonać inne prace na rzecz Ośrodka o wartości równoważnej wielkości wyrządzonej szkody.
5. Każdy wychowanek podlegający ograniczeniu swobód ma prawo:
- 1) do uzyskania informacji, za co i na jak długo odebrano mu przywileje,
 - 2) do przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę,
 - 3) do wnikliwego przeanalizowania, wspólnie z wychowawcą popełnionych błędów i dokonanych przewinień oraz uzyskania porady w celu zmiany zachowań na pożądane,
 - 4) do odwołania się od ograniczenia swobód, które są jego zdaniem niesłuszne lub niesprawiedliwe osobiście lub za pośrednictwem rodziców,
 - 5) odwołanie, o którym mowa w pkt. 4). wnosi się do Dyrektora Ośrodka w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w ciągu 3 dni od dnia powiadomienia o zastosowaniu ograniczenia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia jego wniesienia.
6. Możliwość zastosowania środków przymusu bezpośredniego regulują odrębne przepisy.

XI. ROZDZIAŁ. PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG

§ 43. PRZYJMOWANIE SKARG

1. W przypadku naruszenia praw wychowanek lub rodzic może złożyć skargę do Dyrektora Ośrodka z zachowaniem następującego trybu:
 - 1) skarga ma formę pisemną,
 - 2) złożenie skargi powinno nastąpić nie później niż dwa tygodnie od dnia naruszenia prawa wychowanka.
2. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łekawie wnoszący skargi są przyjmowani przez:
 - 1) Dyrektora Ośrodka,
 - 2) Wicedyrektora,
 - 3) Rzecznika Praw Dziecka.
3. Skargi przyjmowane są zgodnie z godzinami urzędowania osób przyjmujących skargi.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora, Wicedyrektora lub Rzecznika Praw Dziecka można przedłożyć skargę w sekretariacie Ośrodka.
5. Skargi mogą być wnoszone:
 - 1) pisemnie,
 - 2) ustnie do protokołu.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg.
7. Do rejestru nie wpisuje się skarg, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego, czyli anonimów.
8. Kwalifikowania spraw jako skargi dokonuje Dyrektor.
 - 1) każda sprawa zakwalifikowana przez Dyrektora jako skarga wpisywana jest do rejestru skarg.

9. Skargi rozpatruje Dyrektor Ośrodka lub osoba przez niego upoważniona.
10. Jeśli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, Dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z poczuciem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania.
11. Skargi, które nie należą do kompetencji Ośrodka, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę, wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji Ośrodka.
12. Skargi, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać właściwym organom zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji Ośrodka.
13. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
14. Skargę rozpatruje się:
 - 1) bez zbędnej zwłoki,
 - 2) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - 3) do dwóch miesięcy, gdy sprawa jest szczególnie skomplikowana.

XII. ROZDZIAŁ. BEZPIECZEŃSTWO W OŚRODKU

1. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez nauczycieli, wychowawców zajęć na terenie szkoły, grup wychowawczych oraz w trakcie zorganizowanych wyjazdów poza teren Ośrodka.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada nauczyciel, wychowawca lub specjalista prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej pełnione są w Szkole dyżury na przerwach według harmonogramu, a po zajęciach szkolnych pełnione są dyżury przez wychowawców.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach Ośrodka nauczyciele, wychowawcy i specjaliści osobiście przyprowadzają uczniów do miejsca nauki, wypoczynku lub rekreacji, a także na posiłki do jadalni i zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniają właściwy proces nauczania i wychowania.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad i bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 3) zgłaszania o zaistniałym zagrożeniu Dyrektorowi Ośrodka,

- 4) kontroli obecności wychowanka na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie Wicedyrektora lub Dyrektora Ośrodka,
- 5) wprowadzania wychowanków do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
6. W obiektach sportowych i rekreacyjnych nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie wychowanków,
 - 3) dostosowuje wymagania i formy do możliwości fizycznych wychowanków,
 - 4) asekuruje wychowanków podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni w wzwyż,
 - 6) nie zezwala na przebywanie w pomieszczeniu siłowni wychowanków bez opieki.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.
8. Zwolnienie wychowanka z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Ośrodku prowadzonych przez innego pracownika jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z pracownikiem prowadzącym te zajęcia.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie klas lub grup i przekazywanie ich jednemu nauczycielowi lub wychowawcy pod opiekę.
10. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka. Wychowankom nie wolno oddalać się z terenu Ośrodka, a w czasie przerw międzylekcyjnych powinni przebywać w miejscu wskazanym przez nauczyciela pełniącego dyżur.
11. W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w Ośrodku (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.) pracownik pedagogiczny stwierdzający ww. fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami.
12. W przypadku samowolnego opuszczenia przez wychowanka zajęć lekcyjnych, wychowawczych, specjalistycznych, opiekun zajęć przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli wychowanek nie zostanie odnaleziony, opiekun powiadamia telefonicznie o tym fakcie najbliższą jednostkę policji i rodziców/opiekunów prawnych. Po zakończeniu pracy z wychowankami osobiście udaje się do najbliższej jednostki policji i zgłasza samowolne opuszczenie placówki przez wychowanka.
13. W przypadku doznania urazu, złego samopoczucia wychowanka w czasie trwania zajęć lekcyjnych, wychowawczych lub specjalistycznych, opiekun zajęć dokonuje rozeznania potrzeb wychowanka i podejmuje odpowiednie działania (np. podanie leków przeciwbólowych, założenie doraźnego opatrunku, wyjazd do lekarza, wezwanie karetki pogotowia,).
14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i wychowania w budynku głównym Ośrodka jest zainstalowany monitoring – system dozoru obiektu za pomocą kamer.

XIII. SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ Z ZAKRESU WOLONTARIATU

1. W Ośrodku organizuje się Klub Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Klubu Wolontariatu Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

XIV. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Ośrodek w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek

8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

XV. WSPÓŁDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Ośrodku, cały Ośrodek lub jego część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Ośrodek odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
4. Współpraca polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
5. W celu realizacji współpracy Ośrodek zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

XVI. ROZDZIAŁ. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.
2. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu dochodów i wydatków zwanego planem finansowym.
3. Budynki Ośrodka są własnością Powiatu Bełchatowskiego przekazaną w trwałą zarząd Dyrektorowi Ośrodka.
4. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest Dyrektor w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Bełchatowie.
5. Nadzór nad działalnością Ośrodka w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Zarząd Powiatu w Bełchatowie, w szczególności w sprawach dotyczących:
 - 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi Ośrodkowi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i wychowanków,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.
6. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Regulaminy określające działalność organów Ośrodka, a w szczególności wynikające

z nich cele i zadania nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

8. Ośrodek prowadzi następującą dokumentację dodatkową:

- 1) rejestr przepustek wychowanków,
- 2) rejestr samowolnych opuszczeń Ośrodka przez wychowanków,
- 3) rejestr wyjść poza teren placówki,
- 4) rejestr chorych,
- 5) rejestr odwiedzin
- 6) rejestr osób upoważnionych do odwiedzin i odbioru wychowanka z placówki,
- 7) rejestr osób mających kontakt z wychowankiem
- 8) rejestr skarg.

9. Ośrodek używa pieczęci i stempli o treści:

- 1) Dla Ośrodka: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łękawie, 97-400 Bełchatów, Łękawa 9;
- 2) dla Szkoły Podstawowej:
 - a) stempla z napisem Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łękawie, Szkoła Podstawowa w Łękawie, 97-400 Bełchatów, Łękawa 9,
 - b) pieczęci okrągłej małej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łękawie”,
 - c) pieczęci okrągłej dużej z godłem państwa i napisem w otoku „Szkoła Podstawowa w Łękawie”.

10. Ośrodek używa pieczęci zgodnie odrębnymi przepisami.

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

12. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Uchwalone zmiany do Statutu umieszcza się na stronie internetowej placówki.

13. Postanowienia Statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.

14. W sprawach powodujących skutki finansowe, a nie nakazanych przepisami prawa, zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej tylko po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu w Bełchatowie.

15. Po dokonaniu trzeciej nowelizacji Statutu wprowadza się ujednolicony tekst Statutu.

16. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.

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