

**Uchwała Nr XXXIX /242/ 2006
Rady Powiatu Łowickiego
z dnia 1 marca 2006 roku**

w sprawie: przekształcenia Ośrodka Szkolno–Wychowawczego w Kiernozi
w Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii.

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 5a, art. 58 i 59 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572; zm. Dz.U. Nr 69 poz. 624, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 i art. 12 pkt 8 litera „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23 poz. 220, Dz.U. Nr 62 poz. 558, Dz.U. Nr 113, poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 200 poz. 1688, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Dz.U. Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Dz.U. Nr 102 poz. 1055) oraz §14 i §68 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach z dnia 7 marca 2005 r. (Dz.U. 2005 r. Nr 52 poz. 467; zm. z 2005 r. Dz.U. Nr 212 poz. 1767)

Rada Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§1. Przekształca się z dniem 01 września 2006 r. Ośrodek Szkolno–Wychowawczy w Kiernozi dla dzieci w normie intelektualnej z zaburzonymi emocjami i zachowaniem w Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nazywany dalej Ośrodkiem”.

§2. W skład Ośrodka wchodzi:

- 1) szkoła podstawowa specjalna
- 2) internat

§3. Uchwala się statut, będący załącznikiem do niniejszej uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

§5. Uchwała wchodzi życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY



Stanisław Olecki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/242/2006
Rady Powiatu Łowickiego z dnia 1 marca 2006 roku

S T A T U T
MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA
SOCJOTERAPII
W KIERNOZI

Statut został opracowany w oparciu o:

- ustawę z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 52, poz. 467, zmiana: Dz. U. Nr 212, poz. 1767),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. Nr 52, poz. 466),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046, ze zmianami),
- Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),
- Konwencja Praw Dziecka,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 26 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym oraz młodzieżowym ośrodku socjoterapii (Dz. U. Nr 178, poz.1833).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki: „Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii”.
2. Siedziba placówki znajduje się w Kiernozi przy ulicy Sobockiej 2.
3. Organem prowadzącym Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest Rada Powiatu Łowickiego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii obejmuje: szkołę podstawową i internat. W uzasadnionych przypadkach może zostać powołane do życia gimnazjum.
2. Siedzibą szkoły podstawowej i internatu jest obiekt ośrodka.
3. Nazwa młodzieżowego ośrodka socjoterapii używana jest w pełnym brzmieniu i należy rozumieć to jako szkołę podstawową i internat. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest prowadzony dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychopedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 3

1. Młodzieżowy ośrodek socjoterapii realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia, wyposaża uczniów w nowoczesną wiedzę w oparciu o podstawy programowe, kształci umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania oraz wykorzystywania wiedzy w praktyce.
2. Zapewnia wszechstronny rozwój osobowości ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości, uzdolnień i predyspozycji.
3. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
4. Zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego oraz realizacji celów i zadań poprzez swoją bazę, kadre oraz inne czynniki.
5. Stosuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz poznawania współczesnych systemów wymiany informacji.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Programie Wychowawczym Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii, a także umożliwia prawidłowy przebieg procesów socjalizacji.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki, upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie, oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych poprzez promocję i ochronę zdrowia, zgodnie z Programem Profilaktyki Szkolnej.
8. Placówka organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich

efektów w swej działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i terapeutycznej.

§ 4

1. Do zadań młodzieżowego ośrodka socjoterapii należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi, a także:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności uczniom szkoły podstawowej, przystąpienie do sprawdzianu, przygotowanie do kontynuowania nauki w gimnazjum,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zdrowotnej i materialnej,
 - 3) umożliwienie uczniom poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności nauki języka, własnej historii i kultury,
 - 4) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniów, aktywizację do działań prospołecznych,
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w internacie, podczas przerw lekcyjnych,
 - 6) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wyrównywanie braków w opanowaniu programów nauczania, stymulowanie rozwoju umysłowego,
 - 7) kształtowanie pozytywnych wzorców zachowań w stosunkach międzyludzkich, wyrabianie prawidłowych nawyków i przyzwyczajzeń, korygowanie zaburzeń zachowania, zmniejszanie stopnia zagrożenia uzależnieniami.

§ 5

Zadania te realizowane są przez:

- realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były dostosowane do możliwości uczniów, a także poprzez wyrównywanie braków w ich wiadomościach i umiejętnościach szkolnych, edukację międzyprzedmiotową i prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, czytelniczą i medialną,
- stosowanie jednolitych kryteriów oceniania, klasyfikowania i promowania,
- realizowanie programów profilaktyczno – wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
- pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków,
- udzielanie pomocy rodzicom, opiekunom prawnym, w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych,
- udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach psychoedukacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, profilaktyki społecznej i resocjalizacji,
- udział w zajęciach sportowych, rekreacyjnych oraz kulturalno – oświatowych.

Rozdział III

Kierowanie, przyjmowanie, przenoszenie i zwalnianie z pobytu w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii

§ 6

1. Do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi kierowane są dzieci, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w ośrodku, a także na prośbę rodziców, przez Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej w Warszawie, zwane dalej „Centrum”, przez starostę właściwego ze

- względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego.
2. Organ prowadzący ośrodek obowiązany jest do stałej analizy stanu wykorzystania miejsc w ośrodku i przekazywanie niezwłocznie informacji o wolnych miejscach w ośrodku do Centrum.
 3. Właściwy starosta składa do Centrum wnioski o wskazanie odpowiedniego dla nieletniego ośrodka.
 4. Do wniosku należy dołączyć w szczególności:
 - 1) orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w ośrodku,
 - 2) kopię wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez kuratora sądowego,
 - 3) kopię opinii rodzinnego ośrodka diagnostyczno – konsultacyjnego,
 - 4) odpis aktu urodzenia nieletniego,
 - 5) posiadane informacje o stanie zdrowia, w szczególności o zakończonym lub kontynuowanym leczeniu psychiatrycznym wraz z zaświadczeniem od lekarza psychiatry o leczeniu farmakologicznym,
 - 6) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jeżeli zostało wydane,
 - 7) odpis arkusza ocen.
 5. Centrum, na podstawie informacji zawartych w dołączonej do wniosku dokumentacji, w szczególności dotyczących sytuacji rodzinnej, etapu kształcenia, stanu zdrowia, warunków mogących wpłynąć na dalszą demoralizację nieletniego oraz analizy zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wskazuje właściwemu staroście odpowiedni dla nieletniego ośrodek oraz powiadamia o tym sąd rodzinny, organ prowadzący ośrodek i rodziców lub opiekunów nieletniego.
 6. Właściwy starosta wydaje skierowanie dla nieletniego do wskazanego przez Centrum ośrodka.
 7. Centrum przekazuje dołączoną do wniosku dokumentację nieletniego do wskazanego ośrodka.

§ 7

1. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do ośrodka, dyrektor ośrodka przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku.
2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. O przyjęciu nieletniego do ośrodka, dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
4. W przypadku nie doprowadzenia nieletniego do ośrodka w ciągu trzech miesięcy od daty wskazania ośrodka przez Centrum, dyrektor ośrodka przesyła dokumentację nieletniego właściwemu staroście oraz powiadamia o tym sąd rodzinny i Centrum.

§ 8

1. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego.
2. Wniosek o wskazanie ośrodka, do którego ma być przeniesiony nieletni, wraz z opinią zespołu wychowawczego składa do Centrum dyrektor Ośrodka, w którym nieletni przebywa.
3. Dyrektor ośrodka, który złożył wniosek wymieniony w ust. 2, jest odpowiedzialny za doprowadzenie nieletniego do ośrodka wskazanego przez Centrum i przekazanie dokumentacji nieletniego do tego ośrodka.

§ 9

Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składa do sądu rodzinnego dyrektor ośrodka, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach

postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 10

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w ośrodku trwającej dłużej niż sześć tygodni, licząc od daty powiadomienia o nieobecności nieletniego sądu rodzinnego, dyrektor ośrodka przekazuje dokumentację nieletniego do Centrum oraz powiadamia o tym sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów, właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązek nauki oraz właściwego starostę.

§ 11

Skreślenie z listy wychowanków może nastąpić w przypadku osiągnięcia przez niego 18 roku życia i nie wyrażenia chęci kontynuowania przez niego nauki i ukończenia szkoły podstawowej.

Rozdział IV

Organy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 12

Organami ośrodka są:

- 1) dyrektor młodzieżowego ośrodka socjoterapii,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski.

§ 13

Dyrektor młodzieżowego ośrodka socjoterapii.

1. Dyrektor ośrodka wyłoniony jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Kompetencje dyrektora:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i kierownika internatu i odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 7) kieruje polityką kadrową, zatrudnia i zwalnia nauczycieli,
 - 8) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 10) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy placówki, sporządza raport o jakości jej pracy,
 - 11) opracowuje program rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy ośrodka,
 - 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
 - 13) koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 14) opracowuje arkusz organizacyjny placówki i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 15) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami placówki,
 - 18) dba o powierzone mienie, zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 19) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 21) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela,
 - 22) współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie placówki,
 - 23) przestrzega przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 24) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę placówki,
 - 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 26) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnia i zwalnia, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe, występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 27) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności placówki.
3. Dyrektor placówki wydaje decyzje w sprawie:
- 1) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty,
 - 2) ustalania czasu trwania stażu,
 - 3) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
 - 4) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 5) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
 - 6) powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
 - 7) przyjęcia regulaminu pracy,
 - 8) odmowy nadania stopnia awansu,
 - 9) skreślenia ucznia z listy uczniów, dla którego ustał obowiązek szkolny na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 10) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
 - 11) udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego,
 - 12) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,

§ 14

W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych tworzy się stanowisko wicedyrektora, a także jedno stanowisko kierownicze – kierownika internatu. Powołania i odwołania wicedyrektora i kierownika internatu dokonuje dyrektor ośrodka, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

1. Wicedyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii przejmuje na siebie część zadań dyrektora placówki, a w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekty:
 - tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - dyżurów nauczycielskich,
 - 2) opracowuje informacje o stanie pracy ośrodka w zakresie mu przydzielonym,

- 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej,
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań,
 - 5) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,
 - 6) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego i okresów pobytu w ośrodku,
 - 7) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku placówki,
 - 8) dba o kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 9) dba o poziom pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły,
 - 10) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 11) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
 - 12) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki podczas nieobecności dyrektora i kierownika internatu, a więc ma prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 13) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora z rodzicami wychowanków, a także przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i rozpatruje skargi,
 - 14) odpowiada, tak jak każdy nauczyciel i wychowawca oraz służbowo przed dyrektorem placówki, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za sprawność organizacyjną i poziom dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy, pracę terapeutyczną z dziećmi, poziom nadzoru pedagogicznego,
 - 15) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora ośrodka.
2. Wicedyrektor uprawniony jest do:
- 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych dla nauczycieli w szkole,
 - 2) formułowania projektów oceny pracy nauczycieli,
 - 3) używania pieczętki osobistej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
3. Kierownik internatu:
- 1) kieruje i nadzoruje pracą internatu,
 - 2) zastępuje dyrektora i wicedyrektora podczas ich nieobecności,
 - 3) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - rocznego i miesięcznego planu pracy internatu,
 - tygodniowego rozkładu zajęć w internacie,
 - 4) przygotowuje informację semestralną i końcoworoczną pracy internatu i przekłada ją radzie pedagogicznej,
 - 5) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawczej, opiekuńczej i terapeutycznej internatu, podległych mu wychowawców grup, psychologa i pracowników obsługi internatu,
 - 6) utrzymuje kontakty z ramienia dyrektora z rodzicami wychowanków, a także przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i rozpatruje skargi,
 - 7) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym nad pracownikami internatu, szczególnie nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, bierze udział w ocenie pracy wychowawców,
 - 8) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - 9) jest bezpośrednim przełożonym wychowawców, psychologa i pracowników obsługi i administracji,
 - 10) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki podczas nieobecności dyrektora i wicedyrektora, a więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,

- 11) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „kierownika internatu oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji,
- 12) nadzoruje prace kuchni, szczególnie w zakresie prowadzenia „Dobrej higieny i dobrej kuchni”,
- 13) odpowiada, tak jak każdy nauczyciel i wychowawca oraz służbowo przed dyrektorem placówki, radą pedagogiczną, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za sprawność organizacyjną i poziom dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy, pracę terapeutyczną z dziećmi, poziom nadzoru pedagogicznego.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor młodzieżowego ośrodka socjoterapii, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna zbiera się na zebraniach, zgodnie z harmonogramem prac rady, zawsze przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce.
11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać osobiste dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki, programu rozwoju placówki oraz regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i w internacie,

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 16

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nie jest powoływana Rada Rodziców i Rada Ośrodka.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Ośrodka, a w szczególności w zakresie:
 - 1) nowelizowania statutu ośrodka,
 - 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, dyrektora lub innego nauczyciela,
 - 3) opiniowania planu pracy placówki, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz spraw istotnych dla ośrodka,
 - 4) opiniowania projektu planu finansowego ośrodka.
3. Rada Pedagogiczna, wykonując zadania Rady Ośrodka tworzy konto „Rada Wychowawców”, na które będą wpływały pieniądze z dobrowolnych wpłat rodziców wychowanków, a także prowizje z opłat z tytułu ubezpieczenia wychowanków.
4. Pieniądze z „Rady Wychowawców” będą przeznaczane wyłącznie na potrzeby dzieci, między innymi na nagrody książkowe na koniec roku szkolnego zgodnie z WSO oraz na paczki z okazji choinki.

§ 17

Samorząd uczniowski

1. W placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie placówki.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem i przy zachowaniu właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18

Zasady współdziałania organów placówki i sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor placówki, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszystkie organy placówki zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Ustala się następujące formy informacji:
 - 1) wspólne posiedzenie organów placówki,
 - 2) książka zarządzeń dyrektora,
 - 3) tablica ogłoszeń,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 6) wgląd do stosownej dokumentacji znajdującej się w sekretariacie placówki.
3. Wszystkie sprawy między organami placówki rozstrzyga dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
4. Dyrektor placówki współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów placówki, które działają niezależnie w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz.
5. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy placówki, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora placówki, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
6. Przedstawiciele organów placówki mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów placówki, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.
7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami rozstrzyga dyrektor placówki, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego placówkę.
8. Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, z udziałem wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, samorządu klasowego, samorządu uczniowskiego, psychologa, rodziców/opiekunów zainteresowanych, dyrektora, kierownika internatu, rady pedagogicznej.
9. Sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, wychowawcy internatu, samorządu klasowego, psychologa, dyrektora, kierownika internatu, rodziców, opiekunów prawnych uczniów.
10. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem/opiekunem prawnym są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, przedstawiciela rady pedagogicznej, dyrektora placówki i kierownika internatu.
11. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych bądź rady pedagogicznej, dyrektora i kierownika internatu.
12. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem placówki (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora, kierownika internatu.
13. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem placówki a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, zainteresowanych rodziców, opiekunów, dyrektora, kierownika internatu, psychologa.
14. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, dyrektora placówki i kierownika internatu.
15. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a dyrektorem placówki rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli rady pedagogicznej
16. Sytuacje konfliktowe między dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
17. Sprawy sporne między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.
18. Skargi związane z bieżącą działalnością ośrodka, w tym związane z naruszeniem praw wychowanków, przyjmuje dyrektor od wszystkich stron zainteresowanych w formie pisemnej, które rejestruje się w księdze.

19. Na każdą skargę dyrektor ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi i odnotować ten fakt w księdze.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów, konfliktów i jeśli konflikt nie zostanie załatwiony satysfakcjonująco dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora placówki do organu nadzorującego lub prowadzącego placówkę.

Rozdział V

Organizacja Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 19

1. Struktura organizacyjna młodzieżowego ośrodka socjoterapii obejmuje klasy IV – VI szkoły podstawowej i grupy wychowawcze w internacie, która są podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankiem.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi od 8 do 12 i pokrywa się z liczbą uczniów w danym oddziale.
3. Na zajęciach terapeutycznych, psychologicznych, terapii indywidualnej i grupowej, zajęciach rewalidacyjnych liczba wychowanków wynosi od 1 do 10.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Szkoła podstawowa realizuje plan nauczania szkoły ogólnodostępnej dla II etapu edukacyjnego.
6. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących trwa 45 min., zajęcia lekcyjne zaczynają się o godz. 8.30., a godzina lekcyjna bibliotekarza trwa 60 min.
7. Przerwy trwają 10 min., a po trzeciej i piątej lekcji 25 min. i są to przerwy przeznaczone na drugie śniadanie i na obiad.
8. Praca wychowawczo – opiekuńczo – terapeutyczna odbywa się podczas zajęć popołudniowych organizowanych w ramach pracy internatu.
9. Praca internatu odbywa się w godzinach 7.00 – 8.30 – pobudka i czynności porządkowe oraz po zakończeniu lekcji, tj. od godziny 13.00 lub 14.00 do 22.00.
10. W zależności od planu pracy internatu na dany rok szkolny mogą być organizowane różne formy pracy, uwzględniające indywidualne plany pracy z wychowankiem, odpoczynek, odrabianie lekcji, potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny młodzieżowego ośrodka socjoterapii opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym uwzględnia się wszystkie formy działalności w danym roku szkolnym, liczbę wszystkich pracowników ośrodka, z podziałem na pracowników pedagogicznych, stanowiska kierownicze, pracowników administracji i obsługi.

§ 21

1. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, rewalidacyjne, logopedyczne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
2. Dla uczniów klas IV - VI w ramach ramowego planu nauczania przeznacza się jedną godzinę tygodniowo na zajęcia socjoterapeutyczne.
3. Dla każdego wychowanka opracowuje się i realizuje indywidualny program terapeutyczny.

§ 22

1. Dyrektor ośrodka powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauki.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców, którzy prowadzą grupę przez cały okres pobytu w ośrodku.
4. W przypadku długotrwałej choroby, urlopu macierzyńskiego, itp., wychowawstwo klasy lub grupy może otrzymać inny nauczyciel uczący w ośrodku.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 23

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego jako placówka, w których nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii zapewnia wychowankom całodobową opiekę.
3. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca, który ma do pomocy jednego pracownika nie będącego pracownikiem pedagogicznym.
4. Opieka w porze nocnej trwa od godz. 22.00 do godz. 7.00.

§ 24

1. Do realizacji celów statutowych ośrodek zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Działalnością biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel – bibliotekarz.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

Rozdział VI

Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 25

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych: nauczycieli i wychowawców, psychologa,
 - 2) administracji i obsługi.
2. Psycholog nie prowadzi grupy wychowawczej, w zakres jego obowiązków wchodzi prowadzenie zajęć specjalistycznych z wychowankami.
3. Ilość zatrudnionych pracowników pedagogicznych określa projekt organizacyjny placówki.
4. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 26

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i obowiązującymi w ośrodku programami, pełni dyżury w czasie przerw,
 - 2) wspiera każdego ucznia w rozwoju, podejmuje działania celem eliminowania niepowodzeń szkolnych, indywidualizuje podejście do uczniów,
 - 3) stosuje twórcze metody i nowoczesne metody nauczania i wychowania,

- 4) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść, itp.,
 - 5) w swej pracy kieruje się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie, podmiotowym i sprawiedliwym traktowaniem uczniów
 - 6) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z WSO,
 - 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 8) współdziała z rodzicami, opiekunami prawnymi w sprawach nauczania i wychowania,
 - 9) współpracuje z wychowawcą grupy celem ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych,
 - 10) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne, troszczy się o estetykę pomieszczeń placówki,
 - 12) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
 - 13) dąży do własnego rozwoju, planuje rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje, korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji.
 - 14) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki,
 - 15) realizuje zalecenia dyrektora ośrodka i osób kontrolujących.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) opracowania własnego programu nauczania.
 3. Nauczyciele uczący w szkole tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz ich modyfikacja w miarę potrzeb.
 4. Formę i zasady przygotowania się młodego nauczyciela do zajęć określają przepisy dotyczące awansu zawodowego i indywidualne uzgodnienia z dyrektorem placówki.

§ 27

Wychowawcy

1. Wychowawca sprawuje opiekę nad powierzoną mu grupą wychowawczą, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój wychowanków, proces terapii, uczenia się oraz przygotowania do życia zgodnie z panującymi normami i zasadami,
 - 2) opracowuje i odpowiada za realizację indywidualnego programu terapeutycznego współpracując w tym zakresie z zespołem wychowawczym, rodzicami – opiekunami prawnymi i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym,
 - 3) informuje wychowanka o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg,
 - 4) inspirowanie działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków poprzez wdrażanie zasad samowychowania i samorządności,
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, odpowiada za realizację indywidualnego programu terapeutycznego
 - 6) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające i integrujące grupę wychowanków, wybiera odpowiednie formy i treści zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w danych grupach uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze, potrzebę pomocy i indywidualizacji zajęć,

- 8) utrzymuje kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu poznania potrzeb dzieci i podejmowania ujednoczonych oddziaływań wychowawczo – terapeutycznych,
 - 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 10) prawidłowo prowadzi dokumenty grupy i poszczególnych wychowanków,
 - 11) opracowuje wnioski i opinie o wychowankach w sprawach urlopowania, pobytu, zwolnień z ośrodka i przeniesienia,
 - 12) dba o wygląd osobisty wychowanków, sprawuje opiekę nad powierzonymi mu sypialniami, troszczy się o estetykę pomieszczeń placówki,
 - 13) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
 - 14) dąży do własnego rozwoju, planuje rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje, korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, kierownika internatu, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji,
 - 15) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora i kierownika internatu, wynikające z bieżącej działalności placówki,
 - 16) realizuje zalecenia dyrektora i kierownika internatu i osób kontrolujących.
2. Wychowawcy opiekującymi się grupami wychowanków tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie planów pracy i form działań w internacie.

§ 28

Psycholog

1. Do podstawowych zajęć psychologa należy:
 - 1) diagnoza indywidualna dziecka,
 - 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych, socjoterapeutycznych, terapii indywidualnej i grupowej,
 - 3) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców,
 - 4) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn i źródeł zaburzeń zachowania, określenia kierunku i programu działań wyrównawczych, terapeutycznych, pomoc w opracowaniu indywidualnych programów terapeutycznych,
 - 5) współpraca i konsultowanie wyników badań z pracownikami pedagogicznymi, ustalenie diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanków,
 - 6) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu do życia w ośrodku,
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych.

§ 29

Bibliotekarz

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki,
 - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń,
 - 3) dba o księgozbiór,
 - 4) współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
 - 5) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
 - 6) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru,
 - 7) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

§ 30

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor młodzieżowego ośrodka socjoterapii lub upoważniona przez niego osoba, jako przewodniczący zespołu,
 - 2) kierownik internatu,
 - 3) wychowawca grupy wychowawczej odpowiedzialny za realizację indywidualnego programu terapeutycznego pracy z wychowankiem,
 - 4) wychowawca klasy, w której przebywa wychowanek,
 - 5) psycholog,
 - 6) w zależności od potrzeb inni specjaliści.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanka,
 - 2) ustalenie indywidualnego programu terapeutycznego pracy z wychowankiem, na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę grupy wychowawczej,
 - 3) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy,
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy w wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym,
 - 5) prognozowanie oczekiwanych efektów działań terapeutycznych.

§ 31

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nauczyciele mogą wprowadzać:
 - 1) innowacje – czyli nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy ośrodka,
 - 2) eksperymenty pedagogiczne – czyli działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki i organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania prowadzonego pod opieką jednostki naukowej.
2. Innowacja i eksperyment nie mogą prowadzić do zmiany typu placówki.
3. Innowacja i eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, cały ośrodek lub grupę.
4. Udział nauczycieli w innowacji i eksperymencie jest dobrowolny.
5. Nauczyciel opracowuje projekt innowacji i eksperymentu i przedstawia go radzie pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie ich wprowadzenia ich.
6. Dyrektor przekazuje uchwałę rady pedagogicznej wraz z jej opisem i zasadami do kuratora oświaty i organowi prowadzącemu.
7. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, za pośrednictwem kuratora oświaty.
8. Szczegółowe zasady wprowadzania innowacji i eksperymentu pedagogicznego określa odrębne rozporządzenie.

§ 32

Rodzice

1. Celem osiągnięcia wysokich efektów pracy dydaktycznej, wychowawczej i terapeutycznej nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do stałej i systematycznej współpracy z rodzicami.
2. Rodzice – opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, terapeutycznych stosowanych w stosunku do swojego dziecka poprzez

- indywidualne kontakty z nauczycielami i wychowawcami, organizowane zebrania,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych, ewentualnych badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych poradniach specjalistycznych, a także udostępniania publikacji o tematyce pedagogicznej.
3. Stałe spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, po zakończeniu zajęć półrocznych i końcowowrocznych, bieżące kontakty mogą odbywać się poprzez osobisty kontakt na terenie placówki lub telefonicznie.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przekładać wszelkiego rodzaju zaświadczenia lekarskie o stosowaniu i dawkowaniu leków od lekarzy specjalistów i zaopatrzenie w nie swoje dzieci,
 - 2) systematycznie dowozić dzieci do placówki celem realizowania przez nich obowiązku szkolnego,
 - 3) wyposażać w odzież, przybory szkolne i toaletowe,
 - 4) pokrywać koszty wyżywienia zgodnie z regulaminem ośrodka.

§ 33

1. Działalność Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii może być uzupełniana pracą wolontariuszy.
2. Celem pracy wolontariuszy w szczególności jest:
 - 1) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankami,
 - 2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności wychowanków,
 - 3) promocja idei wolontariatu.
3. Wolontariuszem w ośrodku może być osoba, która:
 - 1) jest pełnoletnia i nie kara,
 - 2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach wychowanków znajdujących się ośrodka.
4. Zasady pracy wolontariuszy określają przepisy szczegółowe.

§ 34

1. Ośrodek przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów lub absolwentów szkół wyższych na praktyki lub staże pedagogiczne.
2. Podstawą przyjęcia na praktykę studenta jest pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem ośrodka, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
3. Podstawą przyjęcia absolwenta na staż pedagogiczny jest skierowanie wydane przez odpowiedni organ, np. Powiatowy Urząd Pracy.

Rozdział VII

Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

§ 35

1. Wychowanek ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania, terapii, uczestnictwa we wszystkich formach zajęć organizowanych na terenie ośrodka,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami, stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami stosowanego w szkole systemu oceniania,

- 3) dodatkowej pomocy w przypadku trudności nauczania i braku umiejętności zaadaptowania się do warunków placówki i braku umiejętności współpracy w grupie,
 - 4) zapoznania się z zasadami pobytu w ośrodku, regulaminem nagród i kar,
 - 5) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczny pobyt w ośrodku, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących przekonań światopoglądowych i religijnych,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, terapeutycznym,
 - 8) indywidualnego rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
 - 9) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 10) rozwijania i organizowania działalności samorządowej, kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach, zawodach sportowych,
 - 11) reprezentowania ośrodka we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami organizacyjnymi,
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń, sprzętu i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 13) korzystania z wszelkich form pomocy socjalnej zgodnie z możliwościami ośrodka.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
- 1) wychowanek do samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy – grupy, psychologa, dyrektora,
 - 2) rodzic/opiekun prawny do wychowawcy klasy – grupy, psychologa, dyrektora,
 - 3) wychowawca do dyrektora,
 - 4) członkowie samorządu szkolnego do opiekuna samorządu, psychologa, dyrektora,
3. Składanie skargi odbywa się w formie;
- 1) ustnej – organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy,
 - 2) pisemnej.
4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargi rozpatruje dyrektor wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - dyrektor lub wicedyrektor,
 - kierownik internatu,
 - psycholog,
 - opiekun samorządu szkolnego.
 - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor,
 - 3) dyrektor przydziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpływu skargi,
 - 4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
5. Wychowankowie mają obowiązek:
- 1) czynnego uczestnictwa w procesie dydaktyczno – wychowawczym i terapeutycznym, wynikającym z indywidualnego programu terapeutycznego,
 - 2) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie wewnętrznym,
 - 3) wykonywania poleceń opiekunów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i w życiu placówki,

- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli, innych pracowników ośrodka i osób dorosłych,
 - 6) dbałości o wspólne mienie, estetyczny wygląd pomieszczeń, ich ład i porządek,
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i dbania o zdrowie własne i całej społeczności szkolnej,
 - 8) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, wicedyrektora, kierownika internatu, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu szkolnego.
6. Wychowanek za właściwą postawę i osiągnięcia szkolne ma możliwość uzyskania wyróżnień i nagród;
- 1) pochwałę nauczyciela – wychowawcy wobec klasy – grupy w obecności klasy – grupy,
 - 2) pochwałę dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 3) nagrodę rzeczową (w miarę możliwości ośrodka),
 - 4) list pochwalny do rodziców/opiekunów wychowawcy klasy, wychowawcy grupy, dyrektora,
 - 5) dyplom,
 - 6) oglądanie programów telewizyjnych, korzystanie z gier i radiomagnetofonów,
 - 7) udział w zorganizowanej wycieczce, np. basen, kino, muzeum (w miarę możliwości ośrodka).
7. Za nieprzestrzeganie przez wychowanka postanowień statutu i regulaminu stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy –grupy,
 - 2) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora ośrodka,
 - 3) upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora ośrodka wobec całej społeczności uczniowskiej,
 - 4) nagana z ostrzeżeniem i powiadomieniem rodziców/opiekunów,
 - 5) ograniczenie praw ucznia wymienione w ust. 1 pkt. 10 i pkt.11,
 - 6) zakaz wyjścia z ośrodka, zakaz odbierania telefonów,
 - 7) zakaz korzystania z pracowni komputerowej poza lekcjami,
 - 8) zakaz oglądania telewizji, korzystania z gier i radiomagnetofonów,
 - 9) przeniesienie do innego ośrodka (według zasad przenoszenia).
8. W przypadku naruszenia w rażący sposób postanowień statutu lub regulaminu ośrodka, wywierania demoralizującego wpływu na wychowanków, a podjęte i zastosowane środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania zespół wychowawczy może wystąpić do ośrodka kierowania o zmianę placówki.
9. Tryb odwoływania się od kary:
- 1) uczeń, jego rodzice/opiekunowie, wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który kary udzielił,
 - 2) odwołanie się od kary wymienionej w ust. 7 pkt. 5 i pkt. 9 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w ust. 4 pkt. 1.
10. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego,
 - 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu,
 - 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu lub odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego,
 - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział VIII

Warunki pobytu i bezpieczeństwo

§ 36

Ośrodek zapewnia wychowankom:

- 1) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb rozwojowych,
- 2) wyposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej, przybory szkolne w przypadku wychowanków, którzy przebywają na koszt skarbu państwa lub gdy rodzice – opiekunowie prawni nie zapewniają należytego zabezpieczenia w tym zakresie,
- 3) zaopatrzenie w leki,
- 4) dostęp do nauki na terenie placówki w szkole podstawowej,
- 5) wyposażenie w pomoce szkolne i podręczniki,
- 6) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeb udział w zajęciach rewalidacyjnych, wyrównawczych,
- 7) uczestnictwo w różnych formach zajęć organizowanych w czasie pracy internatu;
 - rekreacyjno – sportowych,
 - plastycznych,
 - kółkach zainteresowań,
- 8) pokrycie kosztów dowozu na badania zlecone przez sąd oraz na sprawy sądowe.

§ 37

1. Dyrektor ośrodka i wszyscy pracownicy młodzieżowego ośrodka socjoterapii są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w ośrodku i organizowanych przez niego zajęć poza nią.
2. Do najważniejszych zasad sprawowania opieki nad wychowankami podczas wszystkich form zajęć należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji, podczas wszystkich form pracy internatu, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji i innych zajęć popołudniowych,
 - 2) uświadamianie wychowankom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im (dostrzeżone zagrożenia usunąć lub zgłosić dyrektorowi lub kierownikowi internatu),
 - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są lekcje i zajęcia, gdzie przebywają wychowankowie podczas odpoczynku i czasu wolnego,
 - 4) w razie wypadku należy natychmiast udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe, każdy wypadek zarejestrować w karcie wypadków.
3. W czasie lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych w czasie zajęć w internacie na sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i gminnym, nauczyciel zobowiązany jest do:
 - kontroli sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów i wychowanków na lekcji, zajęciach,
 - dostosowania wymagań, form zajęć i stopnia trudności do możliwości fizycznych uczniów,
 - zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestnictwa w grach i zabawach,
 - zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - zwolnienia z zajęć ucznia skarżącego się na dolegliwości zdrowotne.

4. Nauczyciel pełni dyżur według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim, w czasie którego:
 - odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, w razie potrzeby wzywa karetkę pogotowia, powiadamia dyrektora lub kierownika internatu, rodziców/opiekunów,
 - rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie,
 - dyżur pełni aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca im uwagę, aby nie biegali, nie hałasowali, nie popychali się, nie śmiecili, nie przebywali bez potrzeby w ubikacjach,
 - w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono w zastępstwie pełnienie dyżuru,
 - miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
5. W czasie wycieczek, spacerów, na imprezach turystyczno – krajoznawczych należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - 1) należy przestrzegać zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, wychowanków w czasie zajęć w internacie jest tylko nauczyciel – wychowawca będący pracownikiem ośrodka, a w wyjątkowych przypadkach osoba dorosła posiadająca kwalifikacje i znająca przepisy,
 - 2) opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - jeden opiekun na grupy (do 30 wychowanków), jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejscowość i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 - 1) na udział w imprezach turystyczno – krajoznawczych poza granicami miejscowości, w której znajduje się ośrodek, kierownik musi uzyskać zgodę rodziców – opiekunów uczniów na piśmie,
 - 2) wszystkie wycieczki i imprezy poza granicami miejscowości, w której znajduje się ośrodek, wymagają wypełnienia karty wycieczki i zatwierdzenia karty przez kierownika miejscowości, w której znajduje się ośrodek poza granicami miejscowości, w której znajduje się ośrodek dyrektora,
 - 3) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych, opiekunem grupy rowerowej może być każda osoba, po uzgodnieniu z dyrektorem ośrodka.

§ 37

1. Ośrodek otacza wszystkich wychowanków specjalną, troskliwą opieką, a wychowawca klasy i wychowawca grupy wraz z psychologiem, a także i pozostali nauczyciele;
 - współdziałają z rodzicami – opiekunami prawnymi,
 - prowadzą obserwację dziecka i w razie potrzeby kierują na badania za pośrednictwem rodziców – opiekunów prawnych,
 - stosują się do zaleceń uzyskanych od specjalistów,
 - otaczają indywidualną opieką, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
2. Uczniowie – wychowankowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc, w tym celu:
 - wychowawca klasy – grupy przeprowadza wywiad w wychowankiem, ustalając formę potrzebnej pomocy,
 - dyrektor zwraca się do miejskiego ośrodka pomocy społecznej, z terenu, z którego przebywa wychowanek o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej,
 - wychowawcy i psycholog otaczają szczególną opieką dzieci tych rodzin.
3. Uczniom – wychowankom w trudnej sytuacji finansowej ośrodek może przyznać (w ramach posiadanych środków) pomoc rzeczową.

4. W przypadku stwierdzenia takich patologii jak, narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagi, ucieczki, itp. wychowawcy klas – grup , psycholog kontaktują się z rodzicami – opiekunami prawnymi wychowanka, wysyłają opinie do sądu.

§ 38

1. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów prawnych lub krewnych za zgodą sądu rodzinnego, a wychowankowie przebywający na podstawie prośby rodziców na ich pisemną prośbę.
2. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniego składa dyrektor ośrodka na prośbę wychowawcy odpowiedzialnego za realizację indywidualnego programu terapeutycznego.

§ 39

Dyrektor powiadamia o ciąży nieletniej rodziców lub opiekunów oraz sąd rodzinny.

§ 40

1. W przypadku ucieczki nieletniego dyrektor lub nauczyciel - wychowawca odpowiedzialny w danej chwili za wychowanka o fakcie ucieczki powiadamiają najbliższą jednostkę policji oraz jednostkę policji w miejscu zamieszkania nieletniego.
2. Dyrektor ośrodka jest obowiązany do odebrania zatrzymanego przez policję nieletniego w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu.

§ 41

1. Rodzice – opiekunowie prawni wnoszą opłatę za posiłki w stołówce ośrodka równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
2. Wysokość kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie placówki ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szczegółowe zasady opłat za wyżywienie określa regulamin.

§ 42

Placówka organizuje działalność kulturalną i rekreacyjną, uwzględnia święta i inne dni wole wynikające z tradycji i obyczajów.

§ 43

Ośrodek zapewnia odpowiedni standard warunków pobytu, a w szczególności:

- 1) pokoje mieszkalne 4 – 6 osobowe, wyposażone w łóżka lub tapczany, szafy, szafki,
- 2) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 3) pomieszczenia do odrabiania lekcji, prowadzenia zajęć w grupach,
- 4) pokój odwiedzin,
- 5) kuchnię,
- 6) jadalnię,
- 7) pokój dla dzieci chorych,
- 8) pralnię i suszarnię.

§ 44

1. Podstawową opiekę zdrowotną nad wychowankami zapewnia Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Medicus” w Kiernozi.
2. Badania specjalistyczne, diagnostyczne, rehabilitacyjne wykonują rodzice – opiekunowie prawni.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 45

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniającą tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych lub semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 46

1. Na początku każdego roku szkolnego wysyłane są do rodziców (opiekunów prawnych) imienne listy, w których powiadamia się ich o terminie rozpoczęcia roku szkolnego i o organizowanym w tym dniu zebraniu, którego celem ma między innymi być zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnym System Oceniania.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej, semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. W zależności od specyfiki przedmiotów obowiązują następujące formy oceniania:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) odpowiedzi pisemne,
 - 3) prace w grupach,
 - 4) aktywność na lekcjach,
 - 5) wkład pracy własnej, pilność,
 - 6) przygotowanie do lekcji,
 - 7) odrabianie prac domowych,
 - 8) umiejętności praktyczne.
4. Nauczyciel ma obowiązek systematycznej kontroli zeszytów oraz poprawiania bieżących błędów. Błędy nie mogą wpływać na ocenę z przedmiotów innych niż język polski.
5. Pisemne formy sprawdzania wiadomości ucznia to kartkówki i prace klasowe.
6. Kartkówki są niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, obejmują zakres materiału z ostatnich trzech lekcji, natomiast prace klasowe obejmują większy zakres materiału (nawet cały rok szkolny) i muszą być zapowiedziane na tydzień przed wyznaczoną datą.
7. W ciągu jednego dnia może być tylko jedna praca klasowa.
8. Kartkówki nauczyciele mają obowiązek sprawdzić i oddać w ciągu trzech dni, a prace klasowe w ciągu czternastu dni.
9. Warunki i tryb poprawiania oceny:
 - kartkówki nie podlegają poprawie,
 - uczeń ma prawo do poprawienia oceny z pracy klasowej w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem,
 - poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym obok uzyskanej z pracy klasowej, przy czym obydwie bierze się pod uwagę przy ustaleniu oceny semestralnej lub końcowej.
10. Przy ocenianiu prac klasowych i kartkówek przyjęto następujące kryteria oceniania:
 - ocena bardzo dobra – 100% do 80% liczonych z maksymalnej ilości punktów możliwych do uzyskania,
 - ocena dobra – 79% do 60%
 - ocena dostateczna – 59% do 40%
 - ocena dopuszczająca – 39% do 20%
 - ocena niedostateczna – od 19%.
11. Przy wystawianiu ocen z prac klasowych śródrocznych i końcowych nie stosuje się „plusów” i „minusów”.
12. Ocena na koniec semestru czy roku powinna być wystawiona przynajmniej z pięciu ocen cząstkowych.

13. W ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów” z wyjątkiem ocen dopuszczających i niedostatecznych. W ocenie semestralnej i końcowej nie stosuje się „plusów” i „minusów”.

§ 48

1. **Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.**
2. **W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.**

§ 49

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 50

1. **Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**
2. **Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, przed feriami zimowymi, z wyjątkiem, kiedy ferie zimowe, przypadają w lutym, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszej połowie stycznia.**
3. **Oceny klasyfikacji śródrocznej wpisuje się do arkuszy ocen.**
4. **Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
5. **Na dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie zachowania. Wychowawcy klas wypełniają kartki z proponowanymi ocenami z poszczególnych przedmiotów i oceną zachowania, którą przekazują uczniowi celem pokazania i podpisania jej przez rodziców, prawnych opiekunów, w przypadku, gdy uczniowie systematycznie wyjeżdżają do domów, natomiast w przypadku rzadkiego kontaktu z domem rodzinnym informację taką przekazuje się w formie telefonicznej lub listownej. Informację zamieszcza się w dzienniku – kontakty z rodzicami.**

6. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy, grupy w internacie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Semestralna i roczna klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.

§ 51

1. Oceny bieżące, semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Wystawiając ocenę, uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty lub poradni psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel odpowiednio dostosowuje wymagania do możliwości ucznia.
4. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi na poszczególne stopnie:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz:
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, lub
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie zjawisk z pomocą nauczyciela oraz

- b) rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia niewielkie i nieliczne błędy.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymał uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonym programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
- b) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
- b) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań nawet o najmniejszym stopniu trudności, zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy.

§ 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Międzysemestralną, semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganna.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny z zachowania będą przeprowadzane cztery razy w roku na podstawie „Regulaminu zachowania”.

§ 53

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

§ 54

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

3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.
 7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice, prawni opiekunowie.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny zachowania wpisuje się „nie klasyfikowany”.

§ 55

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 57 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna, 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 w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub semestralna lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku semestralnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala semestralną, roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, prawnymi opiekunami.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku semestralnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy i grupy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) psycholog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt.1) podpkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. 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 szkoły.
13. Przepisy ust. 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie uzyskał semestralne, roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy i uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od

niedostatecznej oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń może być re kwalifikowany do klasy programowo wyższej jeżeli:
 - a) z przedmiotów wiodących osiągnął oceny dobre i bardzo dobre,
 - b) z zachowania osiągnął ocenę co najmniej poprawną.
4. Wniosek o re kwalifikację może zgłosić wychowawca klasy lub grupy, także rada pedagogiczna podczas zebrania plenarnego. Decyzję o re kwalifikacji podejmuje rada pedagogiczna w drodze uchwały większą liczbą głosów. Wyciąg z protokołu rady pedagogicznej załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej, rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) z wyróżnieniem – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) z nagrodą książkową – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania,
 - 3) z dyplomem – jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4 lub tylko co najmniej dobrą ocenę zachowania.

§ 59

Kryteria oceny zachowania ucznia

Zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zdaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.

I. STOSUNEK DO NAUKI

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań uczeń osiąga wyniki:

5	maksymalne
4	wysokie
3	przeciętne
2	niskie
1	bardzo niskie
0	zdecydowanie zbyt niskie

II. FREKWENCJA

5	uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i nie opuszcza zajęć bez zezwolenia nauczyciela, ma wszystkie obecności usprawiedliwione
4	uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i nie opuszcza zajęć bez zezwolenia nauczyciela, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
3	uczeń punktualnie przychodzi na lekcje i nie opuszcza zajęć bez zezwolenia, ma 11 – 25 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności
2	uczniowi zdarza się, że spóźnia się na lekcje i wychodzi z nich bez zezwolenia, ma 11 – 25 godzin nieusprawiedliwionych, zdarzyła mu się jedna uciezka
1	opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, samowolnie opuszcza placówkę
0	uczeń nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, kilkakrotnie samowolnie opuścił placówkę

III. WYKORZYSTANIE WŁASNYCH UZDOLNIEŃ, ZAINTERESOWAŃ, UMIEJĘTNOŚCI

5	uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole, w internacie i w środowisku, godnie reprezentuje placówkę na zewnątrz
4	uczeń często bierze udział w konkursach (plastycznych, sportowych, wiedzy, itp.), wykorzystuje swoje umiejętności dla dobra placówki (np. wykonuje dekoracje, gazetki, itp.), uczeń aktywnie uczestniczy lub aktywnie pomaga w organizowaniu imprez szkolnych
3	uczeń sporadycznie jest zainteresowany wykorzystaniem własnych uzdolnień i umiejętności, bierze udział w konkursach, imprezach szkolnych i wykorzystuje swoje umiejętności na rzecz ośrodka
2	uczeń jest słabo zainteresowany samo rozwojem, satysfakcjonuje go minimalny udział w życiu ośrodka
1	uczeń nie jest zainteresowany samo rozwojem, nie wykorzystuje swoich zdolności i umiejętności
0	uczeń zupełnie nie jest zainteresowany samo rozwojem, nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem – wychowawcą, notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć

IV. KULTURA OSOBISTA

5	uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia, uczeń potrafi panować nad emocjami, umie rozwiązywać sytuacje konfliktowe, zwraca się z szacunkiem zarówno do osób dorosłych jak i rówieśników, uczeń jest prawdomówny
4	uczeń na ogół jest taktowny i życzliwie usposobiony do otoczenia, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych i rówieśników, sytuacje konfliktowe stara się rozwiązać słownie, jest zwykle prawdomówny
3	uczniowi zdarzyły się drobne uchybienia, które jednak nie mają

	charakteru stałego, np. kilkakrotnie nie zapanował nad emocjami, używał mało kulturalnego słownictwa, wdał się w bójkę
2	uczniowi często zdarzają się drobne uchybienia (jak wyżej) jednak stara się on naprawiać swoje błędy wspomagany przez oddziaływania wychowawcze
1	uczeń ma ciągle problemy z kontrolą własnych zachowań agresywnych, rzadko stara się panować nad swoimi emocjami, używa wulgarnego słownictwa
0	uczeń jest wulgarny, agresywny, wywołuje konflikty, nie ma szacunku dla innych

V. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD ZEWNĘTRZNY I HIGIENĘ

5	uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty, schludny, posiada przybory toaletowe i wykonuje poranną i wieczorną toaletę, zna i przestrzega zasad higieny osobistej, szczególnie dba o ład i porządek w sypialniach, toalecie i wokół siebie, posiada miękkie obuwie i piżamę
4	uczeń stara się wyglądać zawsze schludnie i przestrzegać zasad higieny osobistej, posiada przybory toaletowe, zawsze dba o porządek w sypialni i wokół siebie, posiada miękkie obuwie i piżamę
3	zdarzyło się, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny osobistej budziły zastrzeżenia, nie dba o porządek w sypialni, nie posiada przyborów toaletowych, piżamy i miękkiego obuwia
2	trzeba zwracać uczniowi uwagę na niestaranność w wyglądzie zewnętrznym i zbyt małą dbałość o higienę osobistą oraz porządek w sypialni i wokół siebie
1	często trzeba zwracać uczniowi uwagę na niestaranność w wyglądzie zewnętrznym, dbałość o higienę osobistą oraz brak przyborów toaletowych i bielizny nocnej i utrzymanie porządku w sypialni
0	uczeń nie dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, bardzo często nie posiada przyborów toaletowych, nie zmienia bielizny, obuwia nie dba o porządek wokół siebie

VI. POSTAWA MORALNA I SPOŁECZNA

5	w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz placówki
4	uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz ośrodka
3	uczeń często postępuje uczciwie, stara się reagować na przejawy zła, szanuj mienie społeczne i kolegów, wykazuje chęć współpracy z dorosłymi i rówieśnikami, bierze udział w pracach na rzecz ośrodka
2	zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo

	prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyła się od prac na rzecz ośrodka
1	uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków społeczności szkolnej, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz ośrodka
0	uczeń w sposób szczególny narusza normy współżycia społecznego w szkole i poza nią: wszczyna bójki, jest sprawcą pobić z użyciem niebezpiecznego narzędzia, dokonuje kradzieży, włamań, wyludza pieniądze lub rzeczy osobiste od kolegów i koleżanek, zachowuje się brutalnie wobec rówieśników i dorosłych, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszenie, dokonuje dewastacji mienia

VII. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

5	uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia: nie pali, nie wszczyna bójek, reaguje na przejawy zła i przemocy
4	zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, tj. palił papierosy, brał udział w bójce, ale zareagował na zwróconą mu uwagę i wykazał skruchę i poczucie winy, starał się naprawić swoje błędy
3	kilkakrotnie trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, czyli przyłapano go na paleniu, wszczynaniu lub udziale w bójkach, lekceważeniu zagrożenia,
2	dosyć często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, tj. pali papierosy w sypialni lub na korytarzu, uczestniczy w bójkach i je wszczyna, nie zawsze reaguje na zwrócone uwagi
1	często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo swoje i innych, tj. . pali papierosy w sypialni lub na korytarzu, uczestniczy w bójkach i je wszczyna, tylko niekiedy reaguje na zwrócone uwagi
0	notorycznie zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla samego i najbliższego otoczenia, pali papierosy w sypialni lub na korytarzu, uczestniczy w bójkach i je wszczyna, nigdy nie reaguje na zwracane mu uwagi

VII. POSTAWA WOBEC NAŁOGÓW I UZALEŻNIEŃ

5	nie stwierdza się u ucznia nałogów i uzależnień, uczeń aktywnie uczestniczy w akcjach społecznych mających na celu zapobieganie nałogom i uzależnieniom
4	nie stwierdza się u ucznia nałogów i uzależnień
3	jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy, lecz nie używał innych środków uzależniających
2	uczeń kilkakrotnie palił papierosy, lecz nie używał innych środków uzależniających
1	uczeń pali papierosy, lecz nie używa innych środków uzależniających
0	uczeń łatwo ulega nałogom, używał środki odurzające, namawia do tego innych lub udostępnia środki uzależniające

IX. USTALENIA KOŃCOWE

Punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów sumuje się i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Zachowanie
40	wzorowe
33 – 39	bardzo dobre
25 – 32	dobre
17 – 24	poprawne
10 – 16	nieodpowiednie
0 – 9	naganne

Rozdział X

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 60

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w ust. 3, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przewidziany sprawdzian, z tym, że:
 - 1) w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu – nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
6. Opinię, o której mowa w ust. 3, rodzice, prawni opiekunowie ucznia przekładają dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia, a także przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego może przedłużyć czas trwania sprawdzianu o 30 minut.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 3 i 7, odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 61 ust. 1.

§ 61

1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor.

2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, powinien odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisje okręgową.
5. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
 - 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzany sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o którym mowa w § 62 ust. 3, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 60 ust. 3;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
6. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
7. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 6, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 62

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 60 ust. 3, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut – w przypadku sprawdzianu.
3. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące

przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

4. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub placówce.
5. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali
6. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
7. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
8. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
9. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 8, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w ust. 8, nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzania sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
11. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
12. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
13. Informację o wymianie zestawu zadań lub kart odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 64 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
14. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§ 63

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian jest zakaz wnoszenia wszelkich urządzeń telekomunikacyjnych oraz zakaz korzystania z nich.

§ 64

1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 70.
4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokóle, o którym mowa w § 64 ust. 1. Przepisy § 30 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio. Uczeń wówczas przystępuje do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE.
6. Jeżeli podczas ponownego sprawdzianu zaistnieje podobna sytuacja, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego ponownie przerywa i unieważnia sprawdzian, a w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach w miejscu przeznaczonym na wpisanie wyników wpisuje się „0”.
7. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku szkolnym

§ 65

1. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 66

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami, prawnymi opiekunami.

§ 67

Na wniosek ucznia lub jego rodziców, opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom, prawnym opiekunom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 68

1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 62 ust. 1 do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, prawnym opiekunom.

§ 69

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez sześć miesięcy.
4. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 70

1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy komisji centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę;
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

§ 71

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 72

1. Uczeń może, w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie siedmiu dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszanie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w poszczególnych szkołach, placówkach, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.
4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji

okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 – 5, ustala dyrektor komisji Centralnej.

§ 73

Zestawy zadań oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

Rozdział XI Postanowienia końcowe

§ 74

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Regulaminy określające działalność organów Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Zasady prowadzenia przez Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

PRZEWODNICZĄCY RADY



Stanisław Olecki

