

Uchwała Nr XIV/78/2025
Rady Powiatu Łowickiego
z dnia 26 marca 2025 r.

w sprawie utworzenia Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 oraz poz. 1907) oraz art. 8 ust. 16, art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z 2023 r. poz. 2005, z 2024 r. poz. 854, poz. 1562, poz. 1635 oraz poz. 1933) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, poz. 1572, poz. 1717, poz. 1756 i poz. 1907 oraz z 2025 r. poz. 39) Rada Powiatu Łowickiego uchwala co następuje:

§1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2025 r. Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi przy ul. Sobockiej 2b, 99-412 Kiernoza, zwaną dalej Szkołą.

2. Akt Założycielski Szkoły stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3. Szkole nadaje się statut stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§2. Szkoła jest jednostką budżetową.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Łowickiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEDKŁADAM NA ZATWIERDZENIE

Mariola Jędrzejczak

Uzasadnienie

Pani Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi zwróciła się do Zarządu Powiatu Łowickiego z wnioskiem o rozszerzenie oferty edukacyjnej dla wychowanków MOS o Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną.

Na podstawie ewaluacji podejmowanych działań w Ośrodku wskazano potrzebę utworzenia nowej perspektywy rozwoju dla wychowanków placówki, a taką jest utworzenie tej szkoły. Obecnie w placówce przebywają chłopcy z klas 4 - 8 szkoły podstawowej. Zorganizowanie szkoły ponadpodstawowej byłoby szansą na kontynuację procesu terapeutycznego, a przede wszystkim spowodowałoby, że absolwenci MOS w Kiernozi byłiby w pełni przygotowani do funkcjonowania w dorosłym życiu i posiadali stosowną do tego wiedzę i kwalifikacje.

Ponadto, należy zauważyć, iż na rynku edukacyjnym w naszym kraju istnieje duże zapotrzebowanie na młodzieżowe ośrodki socjoterapii, które umożliwiają kształcenie w szkołach ponadpodstawowych. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna będzie prowadziła kształcenie tylko dla wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/78/2025
Rady Powiatu Łowickiego
z dnia 26 marca 2025 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

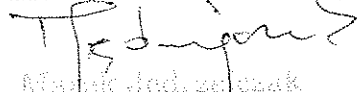
Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 oraz poz. 1907) w związku z art. 8 ust. 16, art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z 2023 r. poz. 2005, z 2024 r. poz. 854, poz. 1562, poz. 1635 oraz poz. 1933)

Rada Powiatu Łowickiego

z dniem 1 września 2025 r. tworzy jednostkę organizacyjną o nazwie: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi przy ul. Sobockiej 2b, 99-412 Kiernozia.

Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi jest publiczną szkołą ponadpodstawową realizującą trzyletni cykl kształcenia.

PRZEWODNICZĄCY ALBANY

Marszałek Jędrzejczak

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIV/78/2025
Rady Powiatu Łowickiego
z dnia 26 marca 2025 r.

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

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilećroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi;
- 2) statucie – statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi;
- 3) MOS – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kiernozi;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi;
- 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi;
- 6) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Łowicki;
- 9) nauczycielu – rozumie się przez to osobę sprawującą czynności opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne, posiadającą odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

§ 2

1. Nazwa szkoły: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kiernozi.
2. Siedziba szkoły: ul. Sobocka 2 b, 99-412 Kiernozia.
3. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową – Branżową Szkołą I Stopnia Specjalną.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Łowicki, z siedzibą: ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, stemplach i pieczętkach oraz świadectwach szkolnych pomija się określenie „specjalna”. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów nazwy: Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna w MOS w Kiernozi, Szkoła Branżowa I Stopnia w MOS w Kiernozi.
4. Szkoła jest placówką publiczną przeznaczoną dla dzieci i młodzieży w normie intelektualnej zagrożonych niedostosowaniem społecznym i jest przeznaczona dla wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi.
5. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 2) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - f) organizowanie uroczystości patriotycznych, budzenie szacunku dla symboli narodowych, wskazywanie autorytetów godnych naśladowania;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia, który takiej opieki potrzebuje,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. socjoterapeutyczną, logopedyczną oraz pomocą w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;

- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - d) współpracę z organami policji,
 - e) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów,
 - f) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego, doradcy zawodowego;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
 - h) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk występujących we współczesnym świecie;

- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) w zakresie eksperymentów pedagogicznych:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - b) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły ze środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie działań wynikających z planów pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
 - a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego od zajęć lekcyjnych,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”;

- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 13) cele i działania realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi wsparcie i pomoc merytoryczną w tym zakresie;.
- 14) cele i zadania, wykonywane są poprzez:
 - a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającą twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - b) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.
2. Wymienione w ust. 1 organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) otwartości i dialogu oraz odpowiedzialności za szkołę i uczniów;
 - 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 6

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

§ 7

1. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kiernozi jest jednocześnie dyrektorem szkoły.

2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej i pełni funkcję pracodawcy dla zatrudnionych pracowników.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną oraz samorządem uczniowskim;
 - 8) pełnienie obowiązków przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 9) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk studenckich;
 - 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu zawodowego;
 - 13) stworzenie warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły;
 - 14) przedkładanie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, uogólnionych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 16) zatwierdzanie do 15 czerwca każdego roku zestawu podręczników szkolnych obowiązujących w następnym roku szkolnym i podanie go do publicznej wiadomości;
 - 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 18) skreślenia wychowanka z listy wychowanków lub wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym (obowiązkiem nauki) do innej placówki w przypadkach określonych w statucie;
 - 19) wyrażanie zgody na indywidualny program lub tok nauki;
 - 20) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 21) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 22) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 23) powierzenie funkcji wicedyrektora oraz odwoływanie z niej po zaciągnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego;
 - 24) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 25) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 26) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały;
 - 27) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projektów planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 28) organizowanie kontroli wewnętrznej, w tym prawidłowości prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i wychowawców;
 - 29) przydzielanie nauczycielom i wychowawcom prac i zajęć dodatkowych zgodnie i ich kwalifikacjami;
 - 30) podejmowania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza;
 - 31) wykonywanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) skarg wychowanków, rodziców oraz pracowników szkoły;
 - 5) wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z jej kompetencjami i przepisami.
 5. Dyrektor deleguje część swoich obowiązków i uprawnień na wicedyrektora i pracowników szkoły.
 6. Szczegółowy zakres zadań i czynności wicedyrektora oraz innych pracowników określa dyrektor szkoły.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 9

1. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z uchwalaniem wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów, klasyfikacji rocznej i promocji uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który stanowi odrębny dokument.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac oraz zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 8) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu.
 - 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły, a do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 11

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzje i działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Organizację szkoły określa:
 - 1) arkusz organizacyjny;
 - 2) statut;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - III Szkoły Branżowej I Stopnia.

3. Szkoła kształci w zawodach:
 - 1) kucharz;
 - 2) cukiernik,
 - 3) pracownik obsługi hotelowej.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział klasowy, liczący do 16. uczniów.
5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
6. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności poprzez udział np. w kursach kwalifikacyjnych, szkoleniach.

§ 13

1. Nauka w szkole trwa trzy lata.
2. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, może zostać skrócony do dwóch lat z zachowaniem wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianego dla trzyletniego okresu nauczania.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący w ustalonych terminach.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. Oddział dzieli się na grupy, w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 15

1. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany:
 - 1) godzina lekcyjna trwa 45 minut;
 - 2) godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut;
 - 3) godzina z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej: 45 minut;
2. Lekcje rozdzielone są przerwami nie krótszymi niż 10 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. niska temperatura) czas trwania zajęć może zostać skrócony. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

§ 16

1. Szkoła prowadzi lekcje religii i etyki.
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń składają pisemną deklarację dotyczącą objęcia ucznia nauką religii lub etyki.
3. Deklarację składa się raz, ale można ją zmienić w dowolnym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji nauki religii i etyki określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 17

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

§ 18

1. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
3. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznych dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania.
4. Zaopatrzenie uczniów w odzież i obuwie ochronne określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Umowę z podmiotem przyjmującym uczniów na zajęcia praktyczne organizowane poza szkołą zawiera dyrektor szkoły.
2. Do prowadzenia zajęć praktycznych z uczniami poza szkołą wyznaczeni są nauczyciele zajęć praktycznych.

§ 20

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w szkole.
2. Do prowadzenia zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego zatrudnieni są nauczyciele z odpowiednimi kwalifikacjami.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) miejsce umożliwiające uczniom spożywanie posiłków;
 - 5) szatnie.
2. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

§ 22

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

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie.
3. Absolwenci szkoły uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 23

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego wskazuje kwalifikacje wyodrębnione w ramach zawodów.

§ 24

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

§ 25

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
2. Działania związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach zajęć doradztwa zawodowego;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

DZIAŁ V

ZAKRES DZIAŁAŃ NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 26

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole posiadają kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem obowiązków wynikających z przyjętych regulaminów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do wyboru programu nauczania dla każdej klasy i przedłożenia go dyrektorowi szkoły.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o ocenie wyższej niż przewidywana.
5. Praca nauczycieli jest obserwowana i oceniana – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły zadaniowe wychowawcze i przedmiotowe;
7. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do realizacji zadań ogólnych szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego oraz szczegółowych zadań wychowawcy.
3. Szczegółowe zadania określa dyrektor szkoły.

§ 29

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

§ 30

1. Do podstawowych zajęć psychologa należy:
 - 1) diagnoza indywidualna dziecka;
 - 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych, socjoterapeutycznych, terapii indywidualnej i grupowej, prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 4) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców;
 - 5) 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;
 - 6) współpraca i konsultowanie wyników badań z pracownikami pedagogicznymi, ustalenie diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanków;
 - 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu do życia w MOS;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) wspieranie nauczycieli i wychowawców oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;

- 10) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa i niezwłocznie zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów;
 - 11) wspieranie mocnych stron ucznia.
2. Do podstawowych zajęć socjoterapeuty należy:
- 1) organizowanie, planowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym udział w tworzeniu i realizacji indywidualnych planów edukacyjno - terapeutycznych i Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
 - 2) udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego ośrodka;
 - 7) prowadzenie zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym;
 - 8) zapobieganie zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspieranie ich rozwoju.
3. Do podstawowych zadań pedagoga należy:
- 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej, rodzinnej, szkolnej i życiowej uczniów oraz sporządzanie ich diagnoz pedagogicznych;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń oraz określanie form i sposobów udzielania pomocy pedagogicznej;
 - 3) udzielanie bezpośredniej pomocy uczniom w sytuacjach związanych konfliktami rówieśniczymi, niepowodzeniami szkolnymi, konfliktami rodzinnymi i nasilającymi się zaburzeniami zachowania, m.in. w formie działań mediacyjnych i interwencyjnych;
 - 4) współpraca z rodziną ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców oddziałów danych klas, wychowawców grup wychowawczych poprzez udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zajęciach socjoterapeutycznych oraz w działaniach wynikających z realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 6) opracowywanie opinii o uczniach, w tym opinii związanych z przygotowaniem uczniów do badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej na następny etap edukacyjny;
 - 7) prowadzenie terapii o charakterze reedukacyjnym;
 - 8) udział w spotkaniach społeczności MOS;
 - 9) dokumentowanie swojej pracy i wykonywanych czynności w dzienniku pedagoga;

- 10) koordynowanie spraw dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru i planowaniu dalszej edukacji, kariery zawodowej;
 - 13) współpraca z sądami rejonowymi, kuratorami, asystentami rodziny wspierającymi pracę placówki;
 - 14) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami.
4. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i sprawozdawczości;
 - 2) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
 - 3) prowadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i ich selekcjonowanie;
 - 4) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
 - 5) propagowanie zbiorów biblioteki, czyteln i czytelnictwa;
 - 6) właściwe wykorzystanie pomieszczeń.

§ 31

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:

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

§ 32

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

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW BRANŻOWEJ SZKOŁY

I STOPNIA SPECJALNEJ

§ 33

Ocenianiu podlegają:

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

§ 34

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na: pierwszy semestr i drugi semestr. Długość trwania poszczególnych semestrów ustala dyrektor szkoły i zatwierdza je na posiedzeniu rady pedagogicznej otwierającej rok szkolny.

§ 35

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel, uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w indywidualnej rozmowie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, określonych podstawą programową z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ocenia się w stopniach szkolnych, według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 6.
9. Oceny, wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające bieżący poziom wiadomości i umiejętności ucznia z realizowanego programu;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania – stopnie te nie powinny być ustalone, jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
10. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (-).
11. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażone są wg skali z ust. 5.

§ 36

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i wychowawców MOS, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczy od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 37

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez wicedyrektora wychowawca prowadzący zajęcia wychowawcze w danej grupie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacją o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do ww. sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 10. Zasady przeprowadzania sprawdzianu zawarte w ust. 2 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne:
 - 1) stopień celujący (6)

kryteria wymagań – uczeń posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela; samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy; sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów; samodzielnie pogłębia zdobytą wiedzę; w sposób twórczy przekazuje zdobytą wiedzę; efektywnie posługuje się technologią informacyjną, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - 2) stopień bardzo dobry (5)

kryteria wymagań – uczeń posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego; samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski, wykorzystując zdobytą wiedzę; sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów; wykazuje duże zainteresowanie zdobywaniem wiedzy; logicznie i pewnie prezentuje wiedzę;
 - 3) stopień dobry (4)

kryteria wymagań – uczeń opanował wiadomości na poziomie podstawowym; poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, czasami z pomocą nauczyciela; wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów z nieznaczną pomocą nauczyciela; wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiedzy; potrafi samodzielnie przekazać zdobytą wiedzę;
 - 4) stopień dostateczny (3)

kryteria wymagań – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; z pomocą nauczyciela poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy; bez większych trudności potrafi przekazać zdobytą wiedzę;

5) stopień dopuszczający (2)

kryteria wymagań – uczeń ma braki w opanowaniu wiadomości zawartych w podstawie programowej nieprzekreślających możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozumie najprostsze pojęcia; nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiedzy, mimo zachęt wykazuje obojętny lub lekceważący stosunek do zdobywania wiedzy; z pomocą nauczyciela potrafi przekazać zdobytą wiedzę;

6) stopień niedostateczny (1)

kryteria wymagań- uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; nie rozumie podstawowych pojęć; nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiedzy; nie potrafi przekazać wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ucznia na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 40

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Na ocenę z zachowania składają się następujące aspekty:
 - 1) motywacja do nauki zadań szkolnych, a w tym:
 - a) wytrwałość i samodzielność,
 - b) uzupełnianie braków wynikających z absencji,
 - c) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez nauczyciela – wychowawcę;
 - 2) dbałość o mienie własne lub cudze, a w tym:
 - a) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - b) przejawianie troski o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;
 - 3) aktywność i pełnienie ról społecznych, a w tym:
 - a) godzenie nauki z zajęciami pozalekcyjnymi,
 - b) inicjowanie i podejmowanie prac społecznie użytecznych dla klasy, szkoły i otoczenia,
 - c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i czytelnictwa,
 - d) uczestnictwo w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - e) reprezentowanie szkoły w środowisku społecznym (np. zawody sportowe),

- f) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym (pomoc innym kolegom w uzupełnianiu przez nich braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych);
- 4) kultura osobista, a w tym:
 - a) dbałość o kulturę słowa i zachowania (nieużywanie przekleństw, wyzwisk),
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) przestrzeganie ustalonych zasad i porządku na lekcji,
 - d) sposób bycia, nie naruszający godności własnej i innych osób,
 - e) dbałość o zdrowie (nieuleganie nałogom),
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 5) stosunek do nauczycieli i innych osób, a w tym:
 - a) życzliwe odnoszenie się do kolegów,
 - b) szacunek w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych dorosłych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole,
 - d) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło,
 - e) niewykorzystywanie swej przewagi fizycznej, wieku, funkcji do naruszania praw innego człowieka;
- 6) frekwencja ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 4. Nauczyciele prowadzą bieżące, systematyczne ocenianie ww. aspektów, które są podstawą wystawienia oceny rocznej zachowania.
- 5. Na podstawie ocen z poszczególnych miesięcy ustala się ocenę śródroczną i roczną zachowania.

§ 41

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego (w internacie) ujętych w § 40 i w określonych dziedzinach (np. kultura osobista, frekwencja, aktywność);
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego (w internacie) ujętych w § 40 i w określonej dziedzinie (np. kultura osobista, frekwencja, aktywność);
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego (w internacie) ujętych w § 40, nie wyróżniając się w żadnej dziedzinie;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego (w internacie) ujętych w § 40, a uchybienia, które mu się zdarzają są sporadyczne;

- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza aspekty życia szkolnego i pozaszkolnego (w internacie) ujęte w § 40 i nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i wychowanka, nie podejmuje prób naprawiania swoich błędów, lekceważy obowiązki szkolne, nauczycieli, nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który narusza wiele aspektów życia szkolnego i pozaszkolnego (w internacie) i nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i wychowanka, lekceważy obowiązki szkolne i nauczycieli, nie przestrzega zasad współżycia społecznego, dokonał ucieczki lub czynu karalnego, ulega nałogom.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 42

1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przybierać może następujące formy:
 - 1) ustne:
 - a) odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie),
 - b) wypowiedzi w klasie, udział w dyskusji,
 - c) recytację;
 - 2) pisemne:
 - a) prace klasowe (w tym testy),
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,
 - d) dyktanda (pisanie tekstu ze słuchu).
2. Prace klasowe (w tym testy) należy rozumieć, jako pisemne formy kontroli wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące treści całego programu nauczania, poprzedzone powtórzeniem i zapowiedziane tydzień wcześniej oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym, trwające całą godzinę lekcyjną.
3. Sprawdziany należy rozumieć, jako formy pisemnej kontroli, umiejętności i wiadomości programowej uczniów, trwające do 45 minut.
4. Kartkówki należy rozumieć, jako formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów, obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji, trwające do 30 minut i niewymagające powtórzeń ani zapowiedzi.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 43

1. W jednym dniu nie może odbyć się więcej niż jedna praca klasowa lub test.
2. Nauczyciel może ustalić dodatkowy termin napisania pracy klasowej w przypadku, gdy uczeń był na niej nieobecny w pierwszym terminie lub otrzymał stopień niedostateczny.
3. Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oraz pozostałe prace dodatkowe muszą być sprawdzone w ciągu 14 dni.

§ 44

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach nauczyciel winien pomóc mu w uzupełnianiu braków.
2. W przypadku organizowania przez MOS zajęć popołudniowych (wycieczki, zawody sportowe, biwaki) uczniowie są zwolnieni z przygotowania się do zajęć edukacyjnych tylko następnego dnia.
3. Uczeń może dwa razy w ciągu półroczna nie przygotować się do zajęć bez uzasadnienia. Zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi ten fakt przed lekcją.

§ 45

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 35 ust. 5 oraz oceny z zachowania, według skali określonej w § 41 ust. 1.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach, określonych w § 34.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, o których mowa odpowiednio w § 35 ust. 5 i § 41 ust. 1.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania na miesiąc przed planowaną klasyfikacją.
5. Informacji, o których mowa w ust. 4 nauczyciel udziela w sposób pisemny i przedkłada je w sekretariacie MOS, celem wysłania do rodziców w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 46

1. Zapoznanie uczniów oraz rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania jest obowiązkiem wychowawcy klasy.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym w tematyce zebrania,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych zrealizowanego przez siebie programu nauczania, odpowiednio na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a i b.
- 4) wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym w tematyce zebrania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Dokumenty te znajdują się na stronie szkoły www.moskiernozia.szkołnastrona.pl.

§ 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim, formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wicedyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych (tj. na pełną skalę ocen), ale stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
8. Pytania (ćwiczenia, zadania) egzaminacyjne sporządza prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
9. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawkowego:
 - 1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych i innych zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 39 został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny ustala się ocenę zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Pytania (ćwiczenia, zadania) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań) powinien być różny i odpowiadać wszystkim kryteriom ocen wymienionym w § 35 ust. 5.
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali wymienionej w § 35 ust. 5.
13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 49

1. Uczeń szkoły, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy;
 - 3) uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach Wewnętrzny Systemu Oceniania;
 - 4) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas;
 - 5) posiada średnią z ocen semestralnych, co najmniej 3,0;
 - 6) uzyskał ocenę zachowania dobrą, bardzo dobrą lub wzorową;
 - 7) nie dokonał żadnej ucieczki i terminowo powracał z urlopów może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego tj. w wyniku klasyfikacji śródrocznej.
2. W przypadku, kiedy brak śródrocznej promocji miałby być barierą w dalszej edukacji ucznia (opóźnienie szkolne 3 - 4 lata), rada pedagogiczna może promować śródrocznie ucznia nie spełniającego punktów 5, 6, 7.
3. Nie stosuje się przepisów ust. 1 i 2 w klasach programowo najwyższych.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Począwszy od klasy I uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Na średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wpływ mają również oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania (religia lub etyka).
6. Wyróżniająca się aktywność na zajęciach dodatkowych, np. reprezentowanie MOS w ramach działalności kół zainteresowań może skutkować podniesieniem oceny zachowania o jeden stopień. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna poprzez głosowanie.
7. W kwestiach spornych dotyczących stosowania ust. 6 decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 51

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

§ 52

Wewnątrzszkolny System Oceniania jest jednolity, podlegają mu wszyscy uczniowie, obowiązuje wszystkich nauczycieli i wychowawców.

DZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 53

Uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób);
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce;

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 12) składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 13) wnioskowania o umożliwienie ukończenia klasy w danym roku szkolnym po ukończeniu 18 roku życia.

§ 54

Uczeń ma obowiązek:

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

§ 55

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych podczas pobytu w MOS należy do zadań wychowawcy klasy realizowanych we współpracy z pedagogiem, poza sytuacjami kiedy wychowanek nie powróci z urlopowania w wyznaczonym terminie. Wówczas rodzic jest zobowiązany do przesłania pisemnego usprawiedliwienia. W przypadku leczenia szpitalnego rodzic zobowiązany jest niezwłocznie, w dniu przyjęcia do szpitala, poinformować MOS.

§ 56

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

§ 57

1. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia, po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
 - 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
 - 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły;

- 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane,
 - 5) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane;
2. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły (wicedyrektor);
 - b) pedagog;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego.
 - 2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia wiążące decyzje podejmuje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi lub wniosku;
 - 3) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej;
 - 4) wszystkie złożone skargi i wnioski oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

DZIAŁ VIII NAGRODY

§ 58

1. Nagrody są elementami systemu wychowawczego MOS. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości ucznia/wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny.
2. System nagród oraz tryb odwoływania się od nagrody określa Regulamin MOS:
 - 1) dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z argumentacją nauczyciela udziela uczniowi nagrodę w postaci:
 - a) ustna pochwała udzielona uczniowi w trakcie zebrania społeczności,
 - b) pisemnej pochwały z wpisaniem do akt,
 - c) przyznanie upominków rzeczowych lub dyplomów pochwalnych przez dyrektora ośrodka,
 - d) wysłanie listu pochwalnego do rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka z powiadomieniem właściwego sądu rodzinnego,
 - e) skrócenie, zawieszenie lub darowanie uprzednio zastosowanego środka dyscyplinarnego,
3. Dokumentacja udzielonych nagród znajduje się w teczce osobowej ucznia.

§ 59

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) do przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody;
- 2) wniesienie zastrzeżenia przez ucznia do przyznanej nagrody powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej;

- 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić wniesione zastrzeżenie,
 - b) odwołać nagrodę,
 - c) zawiesić warunkowo przyznanie nagrody;
- 4) od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;
- 5) dokumentacja przyznanych nagród oraz wniesionych zastrzeżeń znajduje się w teczce osobowej ucznia.

DZIAŁ IX

KONSEKWENCJE

§ 60

1. Konsekwencje są elementami systemu wychowawczego. Ich celem jest motywowanie do wysiłku adekwatnego do indywidualnych możliwości wychowanka oraz kształtowanie odpowiedzialności za swoje czyny. Katalog konsekwencji określa Regulamin MOS.
2. Szczególnym rodzajem konsekwencji jest skreślenie z listy uczniów. Skreślenia dokonuje dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły.
3. Nieprzestrzeganie Regulaminu MOS powoduje możliwość zastosowania wobec ucznia następujących konsekwencji:
 - a) nagana wychowawcy,
 - b) obniżenie oceny z zachowania,
 - c) czasowe ograniczenie możliwości korzystania z telefonu i/lub tabletu, i/lub komputera, i/lub konsoli;
 - d) pozbawienie uczestnictwa w nagrodowych wyjazdach rozrywkowych,
 - e) przeniesienie do innego pokoju w obrębie grupy wychowawczej,
 - f) przeniesienie do innej grupy wychowawczej,
 - g) rozwiązanie umowy zakwaterowania w internacie;
 - h) informacja o nagannym zachowaniu do sądu rodzinnego i rodziców;
 - i) wniosek o zmianę środka wychowawczego.
4. Przy zastosowaniu konsekwencji obowiązuje zasada indywidualizacji.
5. W szczególnych przypadkach (sytuacje kryzysowe) ostateczna decyzja dotycząca udzielania lub odbierania przywilejów należy do wychowawcy pełniącego dyżur.
6. Konsekwencje za nieprzestrzeganie Regulaminu MOS nakłada na ucznia nauczyciel lub wychowawca, u którego dopuścił się on złamania Regulaminu lub Zespół Wychowawczy.
7. W przypadku ograniczenia możliwości korzystania z przywilejów przez ucznia, o czasie tego ograniczenia decyduje nauczyciel lub wychowawca, u którego uczeń dopuścił się danego przewinienia, a w sytuacjach rażąco łamiących zasady współżycia społecznego Zespół Wychowawczy.

8. Zakaz lub ograniczenie korzystania z przywilejów może dotyczyć wszystkich wymienionych w Regulaminie MOS przywilejów, jednego lub kilku w zależności od „ciężaru” przewinienia.
9. Dwa razy w tygodniu uczeń ma możliwość poprawy oceny dziennej poczynając od oceny 2 poprzez zgłoszenie się do wykonania dodatkowego zadania lub zadań na rzecz grupy / MOS (z wyjątkiem sytuacji rażąco łamiących zasady współżycia społecznego).
10. Uczeń za to samo przewinienie może być rozliczany tylko jeden raz.
11. Rozliczenie za przewinienie nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
12. Zastosowanie konsekwencji za przewinienie może odbyć się po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
13. W szczególnych przypadkach, nie zawartych w Regulaminie MOS, dyrektor szkoły podejmuje stosowne decyzje.
14. O przewinieniach noszących znamiona wykroczenia lub naruszenia prawa, których dopuścił się uczeń, powiadamia się właściwe organy.

§ 61

Tryb odwoływania się od konsekwencji:

- 1) od konsekwencji uczeń może się odwołać na piśmie do dyrektora w terminie 3 dni od dnia nałożenia konsekwencji;
- 2) wniesienie odwołania przez ucznia od nałożonej konsekwencji powoduje zawieszenie jej wykonania do czasu wydania decyzji rozstrzygającej;
- 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z wicedyrektorem, pedagogiem i psychologiem rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie,
 - b) odwołać konsekwencję,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie konsekwencji;
- 4) od decyzji dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje;
- 5) dokumentacja udzielonych konsekwencji oraz odwołania się od konsekwencji znajduje się w teczkę osobowej ucznia.

DZIAŁ X ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 62

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i multimedialnych, zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z przepisami prawa.
4. Pracę biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁ XI ORGANIZACJA WOŁONTARIATU

§ 63

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

DZIAŁ XII FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 64

1. Formy opieki i pomocy uczniom w szkole polegają na realizacji systemu zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych i terapeutycznych oraz pracy z rodziną ucznia.
2. System opieki i pomocy tworzą:
 - 1) nauka szkolna, zajęcia wychowawcze, samorządowe, samoobsługowe i opiekuńcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) psychologiczne,
 - b) pedagogiczne,
 - c) socjoterapeutyczne,
 - d) inne wg potrzeb placówki,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania,

§ 65

Główne założenia systemu opieki i pomocy uczniom zawarte są w Rocznym Planie Pracy MOS i Programie Profilaktyczno-Wychowawczym ustalonym przez dyrektora MOS i radę pedagogiczną.

§ 66

1. Merytoryczna praca szkoły w danym roku szkolnym odbywa się w oparciu o przygotowany przez radę pedagogiczną oraz przy współudziale wychowanków MOS Roczny Plan Pracy MOS.
2. W Rocznym Planie Pracy MOS ustala się główne zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, organizacyjne i socjoterapeutyczne oraz sposoby ich realizacji.

§ 67

1. Podstawową formą planowanej opieki i pomocy uczniom są indywidualne lub grupowe zajęcia dla uczniów.
2. W MOS organizowane są następujące typy zajęć:
 - 1) zajęcia lekcyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) socjoterapeutyczne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) warsztaty;
 - 8) porady i konsultacje.
3. Szczegółowe rodzaje zajęć organizowanych w MOS umieszcza się w Rocznym Planie Pracy MOS.

§ 68

1. Podstawowe formy opieki i pomocy są realizowane w ramach klasy szkolnej.
2. Dyrektor szkoły powierza klasę opiece nauczycieli odpowiedzialnych za organizację procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Ponadto w klasie mogą być prowadzone inne zajęcia specjalistyczne realizowane przez innych pracowników pedagogicznych.
4. W zajęciach z klasą prowadzonych przez innego specjalistę bierze również udział nauczyciel mający prowadzić aktualnie lekcję.

§ 69

1. Praca wychowawcza w klasie odbywa się w oparciu o plan pracy wychowawczej sporządzony przy współudziale uczniów przez wychowawcę klasy.
2. Za sporządzenie planu pracy wychowawczej odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. Wychowawca klasy sporządza roczny plan pracy wychowawczej uwzględniający działania profilaktyczne.

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

§ 70

1. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg procesu wychowania uczniów jest wychowawca klasy.
2. Praca wychowawcy klasy polega na:
 - 1) otaczaniu opieką powierzonych mu uczniów;
 - 2) planowaniu i przygotowywaniu zajęć realizowanych w ramach lekcji wychowawczych.
3. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za:
 - 1) realizację zadań zawartych w planie pracy wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji.
4. Wychowawca klasy musi posiadać wewnętrznie spójną koncepcję wychowawczą opisującą i wyjaśniającą zjawiska niedostosowania społecznego, posiadającą możliwość praktycznej jej realizacji w warunkach MOS.

§ 71

1. Merytoryczny nadzór nad realizacją planu pracy wychowawczej sprawuje wicedyrektor.
2. Wychowawca klasy odpowiedzialny za sporządzenie planu pracy wychowawczej składa przed radą pedagogiczną pisemne sprawozdanie z przebiegu i wyników pracy na I i II półrocze roku szkolnego.
3. Za przebieg swojej pracy i jej wyniki wychowawca odpowiada przed wicedyrektorem.
4. Wychowawca, który nie zgadza się z korektami i uwagami wicedyrektora co do realizacji swoich zadań może odwołać się do dyrektora.

§ 72

W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami postępowania obowiązującymi w MOS.

§ 73

Za porządek i sprawne funkcjonowanie szkoły w czasie nieobecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

§ 74

1. W prowadzonym w szkole procesie opieki i pomocy bierze udział pedagog, psycholog, socjoterapeuta oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni zgodnie z zasadami i wymiarze określonym w zatwierdzonej organizacji pracy.
2. Wymienione wyżej osoby są zobowiązane do:
 - 1) prowadzenia bezpośrednio z uczniami działań i czynności we właściwy dla swojego stanowiska pracy sposób;
 - 2) projektowania systemu opieki i pomocy, jego zmian i modyfikacji;
 - 3) badania i określania indywidualnych postępów uczniów w zakresie prowadzonych zajęć.

§ 75

1. Udzielana uczniowi pomoc psychologiczno - pedagogiczna winna być działaniem planowym.
2. W tym celu dla każdego ucznia sporządzany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
3. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny jest opracowywany przez wychowawcę bezpośrednio kierującego procesem wychowawczym wychowanka we współpracy z innymi wychowawcami i nauczycielami, na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz zawiera cele edukacyjne i terapeutyczne, zakres dostosowań, rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz planowane formy i metody pracy z uczniem, jak i zakres współpracy z rodzicami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka.
4. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny ucznia prowadzi wychowawca bezpośrednio kierujący jego procesem wychowawczym w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły, rodzicami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym oraz opracowuje opinie i wnioski dotyczące wychowanka.
5. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny jest analizowany i korygowany dwukrotnie w ciągu roku szkolnego lub częściej, jeśli zachodzi taka potrzeba.
6. Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny wchodzi w skład dokumentacji ucznia i jest podstawą do opinii formułowanych na potrzeby sądu i innych uprawnionych do tego instytucji.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom reguluje rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

DZIAŁ XIII

ORGANIZACJA I WARUNKI POBYTU UCZNIÓW

§ 76

Uczniowie szkoły przebywają całodobowo w MOS, który zapewnia im:

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

§ 77

Rodzice są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

§ 78

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

§ 79

MOS zapewnia:

- 1) pokoje mieszkalne wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki, szafy;
- 2) łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) pomieszczenia do wypoczynku wyposażone w stolik i krzesła, telewizor, gry;
- 4) jadalnię dla wszystkich wychowanków;
- 5) pokój dla chorych.

DZIAŁ XIV

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 80

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinie przez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady wychowawcze, różne formy terapii pedagogicznej dostępne w poradni;
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami;
 - 3) zaproszenia pracowników poradni na spotkania z uczniami.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły, a w szczególności:
 - 1) sądem rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach uczniów, sporządzanie opinii o funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) policją poprzez zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych dla rodziców oraz uczniów;
3. Szkoła współpracuje z poradnią zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży w celu systematycznego dbania o zdrowie psychiczne uczniów.
4. Szkoła współpracuje z powiatowym urzędem pracy w celu uzupełniania oferty dotyczącej doradztwa zawodowego.

DZIAŁ XV

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

§ 81

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

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

§ 82

Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) wspieranie rodziców w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej;
- 2) udzielanie pomocy rodzicom w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
- 3) podejmowanie indywidualnych działań interwencyjnych w przypadku zachowań szczególnie zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów, w porozumieniu z rodzicami.

DZIAŁ XVI

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 83

1. Pobyt ucznia w szkole ustaje z powodu:
 - 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia, w tym usamodzielnienia;
 - 2) zakwalifikowania ucznia do innej formy opieki;
 - 3) skreślenia z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy przyjętych na podstawie wniosku rodziców może nastąpić w wyniku:
 - 1) zaistnienia sytuacji, w której uczeń wymaga stosowania innych metod dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych od dotychczas stosowanych;
 - 2) poważnego naruszenia dyscypliny, jeżeli pobyt ucznia zagraża innym z powodu przemocy, demoralizacji, uzależnienia od środków odurzających lub od alkoholu;
 - 3) rezygnacji rodziców z pobytu i pobierania nauki w szkole przez ich dziecko.

3. Skreślenie z listy uczniów na wniosek rodzica:
 - 1) rodzic nieletniego ucznia składa wniosek do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem swojej decyzji;
 - 2) dyrektor szkoły sprawdza, czy wniosek jest zasadny i czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości pozostawienia ucznia w szkole;
 - 3) wniosek jest przekazywany radzie pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu w celu podjęcia uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów osoby wskazanej we wniosku.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka, trwającej powyżej 6 tygodni i wykorzystaniu wszystkich możliwości powrotu ucznia do szkoły, dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem wychowawczym może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. O sytuacji zostaje telefonicznie i pisemnie poinformowany rodzic nieletniego ucznia.
5. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty skreślenia z listy uczniów powiadamia o skreśleniu szkołę macierzystą w miejscu zamieszkania ucznia oraz inne niezbędne instytucje.
6. Przeniesienie ucznia do innej placówki:
 - 1) w przypadkach uzasadnionych, kierując się dobrem ucznia i mając na uwadze znaczenie pobytu dla skuteczności procesu dydaktyczno - wychowawczo - terapeutycznego, uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły realizującej te same cele na podstawie:
 - a) prośby jego rodziców;
 - b) prośby jego rodziców na wniosek rady pedagogicznej;
 - c) prośby jego rodziców na wniosek Zespołu Wychowawczego ds. Okresowej Sytuacji Wychowanka;
 - d) wniosku sądu;
 - 2) z chwilą przeniesienia ucznia, dokumenty wraz z aktualną opinią psychologiczną i pedagogiczną przekazane zostają do przejmującej ucznia szkoły / placówki.

DZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 85

Tryb zmiany statutu:

- 1) przyczyny zmian w statucie:
 - a) zmiany w przepisach prawa,

- b) zmiana zasad organizacji szkoły, np. zmiana specyfiki szkoły, nowe stanowiska, nowe zawody, zmiana profilu kształcenia, utworzenie klas integracyjnych, itp.,
 - c) zalecenia organów dokonujących kontroli, np. z powodu nieprawidłowości w zapisach statutowych,
 - d) inne potrzeby, np. zmiana nazwy, nadanie imienia, połączenie szkół w zespół;
- 2) zmiana statutu może polegać na:
- a) uchyleniu niektórych jego przepisów,
 - b) zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu,
 - c) dodaniu do niego nowych przepisów;
- 3) w przypadku licznych zmian statutu dyrektor może redagować jednolity tekst statutu;
- 4) procedura przygotowania zmian statutu:
- a) przygotowanie projektu statutu przez radę pedagogiczną lub wyznaczoną grupę członków rady pedagogicznej,
 - b) przedstawienie projektu radzie pedagogicznej,
 - c) uchwalenie statutu (nowelizacji) przez radę pedagogiczną w formie uchwały.

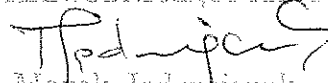
§ 86

W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich określonych w dokumencie „Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”, funkcjonującym w MOS.

§ 87

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

PRZEWODNICĄCY RADY


Marek Jędrzejczak