

STATUT

Szkoły Podstawowej

Specjalnej

w Radomiu

im. Alberta Einsteina

W

MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU SOCJOTERAPII

„PAŁACYK”

W RADOMIU

**Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej im. Alberta Einsteina  
w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie - Prawo Oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną im. Alberta Einsteina w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę, wychowawcę grupy wychowawczej i innego pracownika pedagogicznego szkoły oraz Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu;
- 6) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 7) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora ośrodka;
- 8) ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu;
- 9) IPET – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 10) uczniu należy przez to rozumieć także uczennicę;
- 11) wychowanku należy przez to rozumieć także wychowankę;
- 12) rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

## § 2

1. Nazwa szkoły brzmi Szkoła Podstawowa Specjalna im. Alberta Einsteina w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu.
2. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Krychnowickiej 1 w Radomiu.
3. Szkoła jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Pałacyk” w Radomiu.
4. Szkoła jest ośmioletnią szkołą niepubliczną specjalną o uprawnieniach szkoły publicznej prowadzoną przez osobę fizyczną, której ukończenie umożliwi dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a–d ustawy Prawo oświatowe.

## § 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu jak w § 2 ust. 1 statutu.
2. Na pieczęci urzędowej, tablicy urzędowej szkoły, świadectwie szkolnym oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo szkolne i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz nazwę ośrodka.

## § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Tomasz Byzdra, zam. w Radomiu, ul. Długojowska 95/1.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Do szkoły uczęszczają dzieci i młodzież, zagrożona niedostosowaniem społecznym, posiadająca orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym na okres nauki .
4. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
5. Szkoła organizuje i prowadzi kształcenie specjalne ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
6. Statut szkoły nadaje organ prowadzący szkołę.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Podstawowym celem szkoły jest przygotowanie dzieci i młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju;
- 2) współuczestniczenie w procesie ich socjalizacji.

3. Ponadto szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) realizuje programy nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny z wykorzystaniem form oraz metod pracy dydaktycznej i wychowawczej dostosowanych do potrzeb uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) zapewnia uczniom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży), polegającą w szczególności na:
  - a) diagnozowaniu środowiska uczniów,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami w dalszym ich rozwoju,
  - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o którym mowa w ustawie Prawo Oświatowe oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

- g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- h) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
- l) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) kształtowaniu postawy patriotycznej przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) przygotowuje do samodzielnego życia;
- 7) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
  - a) organizowanie przedmiotowych i innych kół zainteresowań,
  - b) organizowanie wycieczek i biwaków,
  - c) udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 8) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych, korekcyjno - kompensacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb;
- 9) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) indywidualizuje proces nauczania poprzez:
  - a) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczniów dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - b) realizowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - c) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów nauczania,
  - d) stosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniami;

11) realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, a w szczególności:

a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele lub wychowawcy,

b) organizuje porady i konsultacje z psychologiem, pedagogiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczniom w rozwiązywaniu ich problemów,

c) sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć. Zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym i lokalnym;

13) zapewnia uczniom podczas przerw międzylekcyjnych właściwą opiekę ze strony nauczyciela dyżurującego, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem dyżurów i regulaminem dyżurów nauczycielskich.

4. Wszelkie działania szkoły, zarówno dydaktyczne, edukacyjne, reedukacyjne, jak i opiekuńczo – wychowawcze, zmierzają do niwelowania skutków związanych z zagrożeniem niedostosowania społecznego. Mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.

## § 6

1. W celu realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 3 w Radomiu, innymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania uczniów.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny realizowany jest przez pracowników pedagogicznych szkoły, a w szczególności przez psychologów, pedagogów, wychowawców i nauczycieli.

## § 7

1. W szkole mogą być realizowane własne programy profilaktyczne opracowane w oparciu o diagnozę potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
2. W szkole mogą realizować zewnętrzne programy profilaktyczne posiadające rekomendacje Krajowego Biura Do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii .

## Rozdział III

### Organy szkoły oraz zakres ich zadań

## § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe w szkole nie tworzy się rady rodziców.

## § 9

1. Dyrektorem szkoły jest osoba posiadająca kwalifikacje do zajmowania stanowiska dyrektora określone przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły powoływany jest przez organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

### **§ 10.**

Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### **§ 11.**

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

### **§ 12.**

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.



### § 13.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### § 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) propozycje zmian w statucie szkoły,
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do realizacji w szkole,
9. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa.
  - 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Przewodniczący rady pedagogicznej ustala regulamin działalności rady pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. 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.
13. Członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
  - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach, pracach rady i jej samokształceniu,
  - 3) przestrzegania statutu, regulaminów i innych przepisów, które obowiązują w szkole i w Ośrodku,
  - 4) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.

## § 15.

1. W szkole działa samorząd uczniowski - zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest Rada Samorządu.

3. Zasady wybierania i działalności Rady Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 2) zapoznanie się z regulaminem nagród i kar;
- 3) zapewnienie odpowiedniej opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) życzliwe, podmiotowe traktowanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) indywidualne rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 6) przedstawianie dyrektorowi, wychowawcom, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 7) poszanowanie godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw powierzonych w zaufaniu;
- 8) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 9) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych;
- 10) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 11) opieka i pomoc medyczna;
- 12) korzystanie z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- 13) korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystanie ze wszystkich przywilejów, zgodnie z regulaminem oceny zachowania;
- 15) działanie w samorządzie;
- 16) złożenie wniosku do dyrektora placówki o przedłużenie pobytu w placówce na zasadach kontraktu wychowawczego do zakończenia roku szkolnego.

## § 16.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.

## § 17.

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do dyrektora.
2. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:
  - 1) pomiędzy uczniami – nauczyciel;
  - 2) pomiędzy uczniami a nauczycielem – wychowawca danej klasy;
  - 3) pomiędzy nauczycielami, wychowawcami i innymi pracownikami – dyrektor;
  - 4) pomiędzy rodzicami a nauczycielami – dyrektor.
3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie w ciągu 7 dni od dnia wydania postanowienia do organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły.
4. Sprawy sporne między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący.
5. Na każdą skargę dyrektor ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
6. Trybu, o którym w ust. 4 - 5 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością innych organów.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 18.**

1. Szkoła podstawowa może obejmować swoją strukturą organizacyjną część klas zgodnie z art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
2. W roku szkolnym odpowiednio 2017/2018 i 2018/2019 w szkole prowadzi się klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Do klas, o których mowa w ust. 2 stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

#### **§ 19.**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, w terminie do dnia 15 sierpnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## **§ 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i dopuszczonymi do realizacji przez dyrektora programami nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16.

## **§ 21.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

## **§ 22.**

1. Zajęcia wychowania – fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
2. Szkoła może organizować wycieczki klasowe i szkolne.

## **§ 23.**

Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

## **§ 24.**

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery;

- 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania ukierunkowane na doradztwo zawodowe;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej;
  - 5) organizowanie zajęć ze specjalistami.
2. Zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale klasowym.
  3. Zajęcia wymienione w ust. 2 prowadzi doradca zawodowy.
  4. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

## **§ 25.**

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych:
  - 1) rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń powinien usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych w sposób pisemny;
  - 2) zwolnienie w ciągu dnia z zajęć szkolnych może nastąpić na podstawie oświadczenia dyrektora szkoły, pracownika pedagogicznego, pielęgniarki szkolnej;
  - 3) zwolnienie ucznia z zajęć, ze względu na nagłe pogorszenie stanu zdrowia, może nastąpić po uzgodnieniu wyjścia z wychowawcą lub nauczycielem, z którym uczeń powinien mieć lekcję na wniosek pielęgniarki szkolnej, pracownika pedagogicznego;
  - 4) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest podstawą do obniżenia oceny zachowania.

## **§ 26.**

1. Szczegółowe zasady korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i audio – video reguluje odrębny regulamin, obowiązujący w szkole i w Ośrodku:
  - 1) zakazuje się używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, a w szczególności rejestrujących do innych celów niż cele edukacyjne;
  - 2) uczniowie mogą z nich korzystać po zajęciach lekcyjnych na terenie placówki na zasadach określonych w odrębnym regulaminie;

3) uczniowie, naruszający postanowienie pkt. 1, będą mieli wpisaną uwagę do dziennika lekcyjnego i poniosą konsekwencje określone w odrębnym regulaminie.

## § 27.

1. W szkole działa biblioteka szkolna wspólna dla szkół wchodzących w skład Ośrodka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną i Ośrodka, służącą do:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Formy korzystania określa regulamin biblioteki szkolnej umieszczony w bibliotece oraz w sekretariacie szkoły.

4. Biblioteka szkolna umożliwia:

- 1) korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

5. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.

7. Zadania i obowiązki bibliotekarza:

1) W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- b) organizowania różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- c) udostępniania zbiorów,
- d) udzielania informacji,
- e) prowadzenia lekcji bibliotecznych,
- f) analizy czytelnictwa uczniów wspólnie z wychowawcami klas,
- g) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa.

2) W ramach pracy organizacyjno - technicznej bibliotekarz obowiązany jest do:

- a) gromadzenia, ewidencji i opracowania zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,



- b) selekcji zbiorów (materiały zbędne i zniszczone),
- c) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek i teczek tematycznych),
- d) prowadzenia określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.

## **Rozdział V**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

#### **§ 28.**

1. W szkole wykonują obowiązki pracownicze pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi, którzy zatrudnieni są w Ośrodku.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników określa dyrektor Ośrodka.

#### **§ 29.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczniów;
  - 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
  - 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - 5) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;
  - 6) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;

7) nagradzanie oceną uczniów, ich wysiłków i efektów pracy, zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania;

8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i powierzone mienie szkoły;

4. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

5. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest:

1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;

2) wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę szkoły;

3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) dokonywać systematycznych wpisów o uczniu w dziennikach lekcyjnych, kartach obserwacji.

6. W szkole powołuje się opiekuna pracowni komputerowej - jest nim nauczyciel informatyki, do zadań którego należy w szczególności:

1) dbanie o sprzęt, zachowanie czystości w pomieszczeniu i przestrzegania norm bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;

2) opieka nad powierzonym sprzętem;

3) instalowanie nowego sprzętu i oprogramowania;

4) kontrolowanie programów, plików, zdjęć itp. instalowanych przez uczniów na stacjach roboczych tak, by nie zawierały treści wulgarnych, niecenzuralnych, nie naruszały norm etycznych i moralnych, nie łamały praw autorskich innych osób itp.;

5) realizowanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych, zgodnie z procedurami;

6) pomoc w realizowaniu zadań statutowych placówki związanych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego;

7) dbanie o to, by instalowane było wyłącznie legalne oprogramowanie;

8) odnawianie licencji programów używanych w pracowni;

9) bezwzględne egzekwowanie postanowień regulaminu pracowni.

## § 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. W szkole działają zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, powoływane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe i inne, wynikające z potrzeb szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wybór programów nauczania;
  - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 4) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
6. Nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym zapewnia się pomoc opiekuna stażu.

## § 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, dyrektor wyznacza zastępcę, który przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dążyć się będzie do zapewnienia, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

## § 32

### 1. Wychowawca klasy:

- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:
  - a) tworzy warunki wspomagania rozwoju uczniów,
  - b) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - c) rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczniów ich problemów życiowych,
  - d) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i wychowawcami ośrodka, różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) uczestniczy w spotkaniach zespołu wychowawczego;
- 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także w opracowaniu programu wychowawczego;
- 5) wykonuje inne obowiązki wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga, psychologa, lekarza, kuratorów sądowych, pracownika socjalnego;
- 7) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 8) dba o powierzone mienie szkoły.

## § 33.

### 1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) W zakresie spraw wychowawczych pedagog:
  - a) śledzi trudności i potrzeby uczniów we współpracy z wychowawcami klas i innymi nauczycielami, w tym również prowadzi obserwacje wybranych wychowanków na lekcjach, w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, w czasie wolnym uczniów itp.,
  - b) przeprowadza sondaż diagnostyczny, wywiady dot. wybranych przypadków, rozmowy indywidualne z młodzieżą, badanie dokumentów, konsultacje z lekarzem itp.,

c) ustala zakres potrzeb wychowawczych uczniów oraz prowadzi ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy terapeutycznej poprzez prowadzenie rozeznania sytuacji wychowawczych uczniów oraz prowadzenie ewidencji dzieci trudnych w wychowaniu, potrzebujących z różnych względów (sieroctwa, choroba w rodzinie, niezaradność rodziców, alkoholizm, demoralizacja i destruktywny wpływ na wychowanie dzieci) zorganizowania społecznego nadzoru w ich rodzinnym środowisku, względnie pomocy materialnej,

d) opracowuje diagnozy pedagogiczne w stosunku do ww. przypadków przy współpracy psychologa, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych specjalistów,

e) ustala plany dodatkowej indywidualnej pomocy i opieki wychowawczej dla uczniów jej potrzebujących, obejmującej działania rodziców i pedagogów, pomoc lekarza, konsultacje psychologa itp.,

f) prowadzi indywidualną pracę terapeutyczną w stosunku do uczniów z zaburzeniem zachowania.

2) W zakresie opieki i socjalizacji pedagog:

a) wspomaga pracę zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

b) bada i analizuje przyczyny nierealizowania obowiązku szkolnego lub nauki, opuszczania zajęć szkolnych przez młodzież, udziela porad,

c) wspólnie w wychowawcą klasowym wnioskuje o podjęcie leczenia uczniów lub świadczenia materialne,

d) jest przedstawicielem szkoły (w zakresie określonym decyzją dyrektora szkoły) w sprawach działalności opiekuńczo - wychowawczej w środowisku szkoły.

3) W zakresie upowszechniania kultury pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców, uczniów:

a) prowadzi indywidualne poradnictwo, doradztwo, konsultacje dla uczniów, nauczycieli, wychowawców oraz rodziców; poradnictwo to powinno dotyczyć m.in. rozwiązywania sytuacji życiowych wychowanków, sposobów postępowania z dziećmi, rozwiązywania trudności wychowawczych, niepowodzeń szkolnych i życiowych dzieci, skutecznych form i metod pracy, bibliografii interesujących zagadnień itp.,

b) informuje radę pedagogiczną o aktualnych problemach występujących wśród wychowanków,

c) przekazuje na zebraniach rady pedagogicznej odpowiednie informacje m.in. w oparciu o materiały zebrane w toku codziennej pracy szkoły/ośrodka, własnej pracy pedagoga itp.,

- d) wskazuje nowe tendencje w psychologii i pedagogice (we współpracy z biblioteką szkolną),
- e) aktywnie uczestniczy w samokształceniu nauczycieli i wychowawców,
- f) gromadzi literaturę dotyczącą spraw wychowawczych.

### § 34.

Do zadań psychologa w szczególności należą:

1) Prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych:

- a) analiza dokumentów wychowanków, w tym przede wszystkim orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i dokonywanie wpisów istotnych informacji w dzienniku zajęć i innych dokumentach szkolnych,
- b) badanie sprawności intelektualnej uczniów niebadanych uprzednio,
- c) badanie istotnych cech osobowości, zainteresowań, skłonności i dążeń, postaw,
- d) badanie cech właściwości temperamentu, zrównowżenia emocjonalnego, odporności psychicznej, uczuciowości wyższej.

2) Ustalanie diagnozy psychologicznej na potrzeby opracowania IPET - u lub weryfikowanie poprzednich diagnoz, formułowanie opinii:

- a) analiza wyników badań psychologicznych,
- b) analiza bieżącej dokumentacji wychowanków, arkuszy spostrzeżeń, dzienników lekcyjnych, kart pracy,
- c) konsultowanie wyników badań z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami.

3) Współudział w programowaniu pracy zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- a) udział w zebraniach zespołu wychowawczego,
- b) wygłaszanie pogadank i prelekcji oraz prowadzenie dyskusji,
- c) świadczenie poradnictwa na rzecz poszczególnych pracowników pedagogicznych Ośrodka.

4) Prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej poprzez:

- a) rozmowy indywidualne z uczniami,
- b) pogadanki i dyskusje w grupach,
- c) kształcenie uczniów, indywidualnie i grupowo, w zakresie samopoznania i samowychowania.

5) Sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad nowo przybyłymi wychowankami, mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w szkole poprzez:

- a) prowadzenie rozmów wstępnych w pierwszych dniach pobytu w szkole,
- b) kształtowanie przychylnych postaw uczniów wobec nowo przyjętych wychowanków ośrodka,
- c) prowadzenie bieżących konsultacji z nauczycielami i dyrektorem dotyczących problemów z przystosowaniem się nowo przyjętego wychowanków,
- d) prowadzenie wywiadu z wychowankami na temat zachowania się uczniów.

## **§ 35.**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, a każdy z pracowników szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Każdy pracownik szkoły i obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować do niego osobę wchodzącą.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo wychowanków na terenie MOS w zakresie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem wychowankom bezpieczeństwa m.in. informują dyżurującego nauczyciela o wszelkich zachowaniach niepożądanych uczniów w czasie przerwy.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

## **§ 36.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz indywidualnymi możliwościami intelektualnymi;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;

- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swej godności;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) korzystania z pomocy psychologa i pedagoga;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, socjoterapeutycznym i socjalizacyjnym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 15) otrzymania informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, przy czym za sprawdzian uważa się pisemną formę kontroli wiadomości, obejmującą jeden dział, a za pracę klasową – formę kontroli wiadomości, obejmującą kilka działów; tzw. kartkówka może być niezapowiedziana i obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; informacja o terminie sprawdzianu, bądź pracy klasowej, musi być potwierdzona czytelnym i zrozumiałym zapisem w dzienniku; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa; w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany; sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania, z możliwością wydłużenia tego terminu o czas świąt, ferii oraz o czas nieobecności nauczyciela;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) otrzymania wyposażenia szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może wnieść skargę w formie pisemnej, ze szczegółowym opisem swojego przypadku, poprzez wychowawcę klasy do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia zdarzenia. Dyrektor szkoły rozpatruje



ostatecznie skargę w terminie 7 dni od jej wniesienia. O wynikach swojego rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły informuje ucznia ustnie lub pisemnie.

### § 37.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

a) uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się na lekcje,

b) uczestniczyć w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,

c) przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,

d) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe,

e) nie utrudniać prowadzenia lekcji;

2) dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 14 dni;

3) uczestniczenia w organizowanych zajęciach mających pomóc w nadrobieniu zaległości programowych z poszczególnych przedmiotów;

4) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju - ubiór codzienny uczniów jest dowolny, ale nie ekstrawagancki, powinien być schludny, skromny, czysty, funkcjonalny; w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki; uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;

5) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów, mienia szkoły oraz przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny nauki;

6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

8) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;

9) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;

10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka;

11) szanować poglądy i przekonania innych;

- 12) szanować mienie, sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) ponosić odpowiedzialność materialną (uczniowie, rodzice - opiekunowie prawni) za wyrządzone szkody w szkole, jak i wobec osób indywidualnych;
- 15) dbać o autorytet i honor szkoły w środowisku oraz pielęgnować jej tradycje;
- 16) okazywać pomoc osobom starszym, słabym i dzieciom;
- 17) zachować się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, etycznymi i zwyczajami w miejscach publicznych;
- 18) dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich;
- 19) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego, w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy szkoły;
- 20) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów i koleżanek – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole kary przewidziane w odrębnych regulaminach);
- 21) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

### **§ 38.**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub pracownika szkoły, zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:

- 1) uwaga pozytywna wystawiana przez nauczyciela lub pracownika szkoły i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 2) list pochwalny za szczególne wyróżniające zachowanie, zatwierdzany przez dyrektora szkoły;

- 3) dyplom;
- 4) nagrody rzeczowe.

## § 42

1. Postępowanie uczniów wbrew postanowieniom statutu powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych takich jak:

- 1) negatywna uwaga odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy;
- 3) upomnienie wychowawcy klasy w obecności dyrektora szkoły;
- 4) upomnienie dyrektora szkoły;
- 5) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 6) pozbawienie wybranych przywilejów uczniowskich określonych w statucie Ośrodka;
- 7) inne kary przewidziane w statucie Ośrodka.

2. Procedura odwołania od nałożonej kary:

- 1) uczeń lub rodzic mają prawo do złożenia do dyrektora szkoły pisemnego odwołania od kary w terminie 7 dni od jej nałożenia.
- 2) odwołanie musi zawierać opis zdarzenia podlegającego karze oraz uzasadnienie wniesienia odwołania;
- 3) dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję w sprawie złożonego odwołania;
- 4) decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 5) odwołanie złożone po terminie lub niespełniające wymogów formalnych nie jest rozpatrywane;
- 6) w sytuacji, gdy karę nałożył dyrektor szkoły, odwołanie kieruje się do rady pedagogicznej z zachowaniem powyżej opisanych procedur; decyzja rady jest ostateczna.

3. Szczegółowe zasady przyznawania kar i nagród określa Regulamin Oceniania Zachowania funkcjonujący w Ośrodku.

## § 43.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- a) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu,

- b) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych,
- c) wystosowania 3 pisemnych powiadomień rodziców o nagannym zachowaniu ucznia w ciągu jednego roku szkolnego,
- d) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej 30 dni,
- e) skreślenia z listy wychowanków Ośrodka.

## **Rozdział VII**

### **Rozdział IX**

#### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **§ 44.**

Do celów zasad oceniania wewnątrzszkolnego należy w szczególności:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie do czynienia dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

##### **§ 45.**

1. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne ustala się w skali ustalonej w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie szkoły związanych z ocenianiem, klasyfikowaniem i przeprowadzaniem egzaminów stosuje się zapisy ustawy Prawo

Oświatowe i rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 46.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres trwa od 1 września do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
- 2) II okres trwa od pierwszego dnia po feriach zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego określonego corocznie przez MEN.

2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Oceniania dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

4. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności, sprawności, systematyczność i postawy uczniów.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Sprawdzenie poziomu wiedzy, umiejętności i sprawności uczniów odbywa się poprzez: prace pisemne, testy, prace klasowe (obejmują sprawdzenie wiadomości z danego działu), sprawdziany (obejmują sprawdzenie wiadomości z więcej niż trzech lekcji), kartkówki (sprawdziany z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, nie muszą być zapowiedziane), odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace indywidualne lub grupowe, ćwiczenia laboratoryjne, projekty, konkursy, zawody, zadania nadobowiązkowe, sprawnościowe, kontrolno-oceniające oraz inne wytwory pracy uczniów, a ponadto techniki wykonywania ćwiczeń i zadań.

7. Ocenianie bieżące nie może obejmować szerszego materiału nauczania niż wiadomości z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania (z wyłączeniem prac klasowych i sprawdzianów) w formie uzgodnionej z nauczycielem:

- 1) jeden raz w półroczu, w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
- 2) dwa razy w półroczu, w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.

9. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki.

10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii instytucji do tego powołanych dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczniów.

11. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności:

- 1) trwającej do trzech dni uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości, w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów, w terminie do tygodnia od daty powrotu do szkoły,
- 2) trwającej powyżej trzech dni uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości, w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów, w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły.

12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń jest zobowiązany przystąpić do zaliczenia materiału nauczania, w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów, w terminie i na zasadach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.

13. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej lub sprawdzianie oznacza, że uczeń może tylko raz przystąpić do zaliczenia zaległego materiału.

14. Brak przystąpienia do zaliczenia pracy klasowej lub sprawdzianu w ustalonym terminie równoważne jest z brakiem oceny z danej pracy klasowej.

15. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niesatysfakcjonującą, ma prawo do jednokrotnej jej poprawy. Ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy klasyfikacji rocznej uznaje otrzymane oceny za równoważne.

16. Prace klasowe i sprawdziany, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym, należy zapowiadać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i nie może ich być więcej niż trzy w tygodniu, przy czym tylko jedna dziennie.

17. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oddania prac klasowych oraz sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia, a kartkówki w terminie tygodnia.

18. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu jest zobowiązany do jej poprawy na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu. Otrzymane w ten sposób oceny są względem siebie równoważne.

19. W przypadku pozostałych (częstkowych) ocen niedostatecznych umożliwia się jednokrotną ich poprawę.

20. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są co najmniej trzy oceny cząstkowe.

21. Przy wystawieniu oceny śródrocznej bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych.

22. Przy wystawianiu końcoworocznej oceny bierze się pod uwagę śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz oceny uzyskane w drugim półroczu.

23. Na jeden miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców w formie ustnej lub pisemnej o przewidywanej dla niego ocenie rocznej lub semestralnej oraz możliwości nieklasyfikowania.

24. Jeżeli przewiduje się wystawienie uczniowi półrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania, należy powiadomić go oraz jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

25. Półroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych muszą być wystawione na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej

26. Ustala się następujące wymagania i kryteria stopni:

1) stopień *celujący* otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy i wynikające z indywidualnych zainteresowań,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje zadania wykraczające poza program,

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) stopień *bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

3) stopień *dobry* otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanował treści złożone,

b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;

4) stopień *dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,

b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;

5) stopień *dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
- 6) stopień *niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu,
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem,
  - c) nie podejmuje się rozwiązywania zadań o elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

## § 47.

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 1) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku:
    - a) dłuższej usprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad sześć tygodni,
    - b) wypadku losowego w rodzinie, który wpłynął na kondycję psychiczną ucznia,
    - c) uzyskania orzeczenia lekarskiego, orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o przyczynie niepowodzeń szkolnych spowodowanej chorobą, deficytami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
    - d) przyjęcia z innej szkoły w trakcie trwania danego okresu,
    - e) uzasadnionej w sposób pisemny chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 2) Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny uczeń składa do dyrektora szkoły na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
  - 3) Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się poprzez przeprowadzenie sprawdzianu uwzględniającego wymagania na ocenę, która uczeń chciałby uzyskać w formie ustnej lub pisemnej.
  - 4) Uczeń, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie, przystępuje do sprawdzianu przed komisją w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;



- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) W trakcie sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3, mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
- 6) Uczniowi podwyższa się ocenę w przypadku otrzymania 75 i więcej procent możliwych do uzyskania punktów.
- 7) Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
- 1) W razie braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uczeń może złożyć wniosek do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 2) Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, egzamin przeprowadza się obligatoryjnie.
- 3) Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wówczas rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu, jednak nie więcej niż dwa razy w ciągu trwania nauki ucznia w szkole.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem.
- 5) Termin egzaminu w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) ustala dyrektor i tylko on może go zmienić z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie określonym w rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach. Jeden z nich otrzymuje uczeń, a drugi zatrzymuje

nauczyciel. Na egzemplarzu przeznaczonym dla nauczyciela uczeń składa własnoręczny podpis będący potwierdzeniem otrzymania zagadnień egzaminacyjnych.

9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

10) Z egzaminu sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen. Zawiera on w szczególności:

- 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.

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

3. Warunki i tryb przeprowadzania egzamin poprawkowego.

1) Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania w wyniku klasyfikacji rocznej najwyżej dwóch ocen niedostatecznych i złożenia do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej odpowiedniego wniosku w formie pisemnej.

2) Wniosek może złożyć również rodzic (opiekun prawny) ucznia.

3) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu poprawkowego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, która 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.
- 9) Na egzaminie poprawkowym obowiązują ucznia wymagania z poziomu podstawowego.
- 10) Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach. Jeden z nich otrzymuje uczeń, a drugi zatrzymuje nauczyciel. Na egzemplarzu przeznaczonym dla nauczyciela uczeń składa własnoręczny podpis będący potwierdzeniem otrzymania zagadnień egzaminacyjnych.
- 11) W prawach dotyczących klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w statucie Liceum obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

#### **§ 48.**

1. Procedura postępowania w wypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących niezgodności z przepisami prawa wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub pełnoletni uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tejże oceny.
  - 2) Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z podaniem argumentacji.
  - 3) W przypadku uznania przez dyrektora zasadności zgłoszonych zastrzeżeń przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, na którego podstawie ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

7) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) pytania (zadania) sprawdzające,

d) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.

2. Motywująca funkcja oceny.

1) Za osiągnięcie postępów w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

a) pochwałę wychowawcy klasy,

b) pochwałę dyrektora szkoły na apelu lub spotkaniu społeczności,

c) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych)

d) list pochwalny do sądu rodzinnego przynależnego miejscu zamieszkania ucznia,

e) nagrodę rzeczową,

f) pierwszeństwo w uczestnictwie w wycieczkach organizowanych przez szkołę i ośrodek,

g) świadectwo z wyróżnieniem tzw. „czerwonym paskiem”, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami

3. Warunki i sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

1) Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).

2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Umotywowanie przyjmuje formę ustną i powinno wskazywać na pozytywne aspekty pracy ucznia oraz określać jego mankamenty, w celu udzielenia wskazówek do dalszej nauki.

- 3) Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w obecności wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy, lub nauczyciela przedmiotu. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się kopię pracy ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania w formie elektronicznej lub papierowej.
- 4) Wychowawcy klas przekazują bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce poszczególnych uczniów, wychowawcom grup wychowawczych pełniącym bezpośrednią opiekę nad wychowankami podczas wspólnych posiedzeń zespołów wychowawczego i klasowych.
- 5) Wychowawcy, nauczyciele lub wychowawcy grup wychowawczych przekazują te informacje rodzicom podczas ich wizyt w Ośrodku.
- 6) Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rocznej lub semestralnej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub możliwości nieklasyfikowania w formie ustnej (z zastrzeżeniem punktu 7), jeżeli rodzic o takie informacje wystąpi.
- 7) Jeżeli uczeń jest zagrożony otrzymaniem rocznej lub śródrocznej oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania, wychowawca klasy przesyła informację do rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 49.

1. Zasady i tryb ustalania oceny z zachowania nieuregulowane w statucie szkoły reguluje statut Ośrodka.
2. Zasady i tryb ustalania oceny z zachowania.
  - 1) Ocena zachowania ucznia jest ustalana na podstawie:
    - a) obserwacji funkcjonowania w środowisku szkolnym i w Ośrodku,
    - b) stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych,
    - c) norm etycznych i moralnych,
    - d) analizy wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz dokumentacji wychowawczej.
  - 2) Zachowanie uczniów oceniane jest raz w tygodniu przez zespół w składzie: wychowawca klasy, wychowawca grupy wychowawczej, pedagog lub psycholog.
  - 3) Ocenie podlegają następujące kategorie:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) W każdej z ww. kategorii uczeń może otrzymać od 0 do 5 punktów.
- 5) Podczas spotkania zespołu do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy przedstawia propozycje przydziału punktów ustaloną na podstawie samooceny ucznia i oceny zespołu klasowego.
- 6) Suma uzyskanych punktów decyduje o otrzymaniu miesięcznej oceny z zachowania według następującej skali:
- a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
- 7) Śródroczna i roczna ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy na podstawie ocen miesięcznych i jest ich wypadkową z zastrzeżeniem pkt. 10 i 11.
- 8) Do ustalenia oceny z zachowania przyjmuje się liczbowe odpowiedniki ocen zgodnie z następującą skalą:
- a) wzorowe – 6,
  - b) bardzo dobre – 5,
  - c) dobre – 4,
  - d) poprawne – 3,
  - e) nieodpowiednie – 2,
  - f) naganne – 1.
- 9) Wychowawca klasy może podwyższyć uczniowi ocenę z zachowania w przypadku szczególnych osiągnięć dydaktycznych lub wychowawczych oraz w przypadku systematycznej poprawy zachowania.
- 10) Wychowawca klasy może obniżyć uczniowi ocenę z zachowania w przypadku szczególnych wykroczeń wynikających z przepisów prawa lub w przypadku systematycznego pogarszania się zachowania.

11) Ocenę z zachowania ustala się na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje się o niej ucznia.

3. Procedura postępowania w wypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących nieprawidłowości wystawiania rocznej oceny zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w formie pisemnej z podaniem argumentacji.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) Komisję, o której mowa w pkt. 2 stanowią:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 50.**

1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji lub porad na temat:

- 1) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka.
- 2) możliwości dalszego kształcenia,
- 3) profilaktyki,
- 4) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 5) programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 6) zamierzeń dydaktycznych w danej klasie.
- 8) pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku.  
oraz nauką w klasie terapeutycznej.

2. Rodzic ma obowiązek do:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 2) wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań,
- 3) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania,
- 4) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

## **Rozdział IX**

### **Finansowanie szkoły**

#### **§ 51.**

1. Finansowanie działalności szkoły odbywa się w ramach uzyskanych przez szkołę środków finansowych, do których zaliczyć należy:



- 1) dotacje dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych otrzymywane na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe,
- 2) darowizny i zapisy od osób prawnych i fizycznych,
- 3) opłaty wnoszone przez rodziców ustalone przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka.

## **Rozdział X**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### **§ 52.**

Uczniów przyjmuje się do szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w statucie Ośrodka.

#### **§ 53.**

Uczniami szkoły mogą być dzieci i młodzież zamieszkująca na terenie całego kraju.

#### **§ 54.**

1. Rekrutacja do szkoły trwa cały rok szkolny do wyczerpania wolnych miejsc w szkole i w Ośrodku.
2. Przyjęcie do szkoły w Ośrodku poprzedza rozmowa kwalifikacyjna z dyrektorem szkoły, na którą kandydat przyjeżdża wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest dostarczenie do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu przyjęcia do Ośrodka:
  - 1) świadectwo szkolne z roku poprzedzającego rok szkolny, w którym wychowanek jest przyjmowany do Ośrodka, w przypadku, gdy takie świadectwo posiada;
  - 2) posiadanych orzeczeń, opinii wydanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym w szczególności orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
  - 3) dokumentów wskazanych przez dyrektora szkoły podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

## **Rozdział XI**

### **§ 55**

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do ponoszenia odpłatności za wyżywienie w Ośrodku.
2. Stawka żywieniowa w Ośrodku wynosi 18 zł dziennie.
3. W dniu przyjęcia wychowanka do Ośrodka rodzice podpisują porozumienie z dyrektorem Ośrodka dotyczące odpłatności za wyżywienie, które w swej treści zawiera w szczególności zobowiązanie rodziców do wnoszenia opłat zgodnie z otrzymanym dokumentem księgowym oraz numer konta, na który należy dokonywać wpłat.
4. Wpłaty należy dokonywać w terminie 7 dni od daty wystawienia dokumentu księgowego na wskazane w porozumieniu i w dokumencie księgowym konto.
5. Opłata dotyczy tylko faktycznego pobytu dziecka w placówce – za każdy dzień nieobecności należy odjąć dzienną stawkę żywieniową w wysokości 18 zł.
6. W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej rodzice mogą starać się o całkowite lub częściowe zwolnienie z odpłatności za wyżywienie. W tym celu należy w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji wysłać do organu prowadzącego placówkę wniosek z prośbą o zwolnienie z opłat wraz z zaświadczeniami potwierdzającymi dochody: zaświadczenie o rejestracji w Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna, zaświadczenie o zarobkach z zakładu pracy, decyzje przyznanych świadczeń z pomocy społecznej, alimenty, decyzja o przyznaniu renty.
7. W przypadku niejasności organ prowadzący szkołę i Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Pałac” w Radomiu może wystąpić z prośbą o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub zlecić przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w celu ustalenia sytuacji materialnej rodziny.
8. Za pobyt wychowanka w Ośrodku rodzice nie ponoszą odpłatności.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 56**

1. Przepisy w statucie szkoły mogą ulec zmianie lub skreśleniu.
2. Postępowanie w sprawie zmiany przepisów lub ich skreślenia w statucie wszczyna się na wniosek:

- 1) organu prowadzącego szkołę lub
- 2) dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę
- 3) rady pedagogicznej w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa, wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych, składa z urzędu dyrektor szkoły.
4. Organem kompetentnym do opiniowania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie zarządzenia organu prowadzącego.

## **§ 57**

1. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) organy zarządzające i społeczne szkoły;
  - 2) nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) uczniów;
  - 4) rodziców.
2. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętym uczniom.

## **§ 58**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy statutu Ośrodka oraz przepisy dotyczące systemu oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.