

**STATUT**  
**MŁODZIEŻOWEGO**  
**OŚRODKA**  
**WYCHOWAWCZEGO**  
**W ZESPOLE PLACÓWEK**  
**OŚWIATOWYCH**  
**W LEŚNICY**

# SPIS TREŚCI

SZKOLNE OCENIANIE 25

§ 37 25

I. Założenia ogólne 25

II. Zasady oceniania. 27

III. Skala i ogólne kryteria ocen. 28

IV. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach. 34

V. Klasyfikowanie. 38

VI. Egzamin poprawkowy. 43

VII. Promowanie 45

§ 126 48

§ 127 48

§ 128 48

## **NAZWA I ORGANIZACJA PLACÓWKI**

### **§ 1**

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Leśnicy, z siedzibą w Leśnicy przy ul. Kozielskiej 20.
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy, z siedzibą przy ul. Kozielskiej 20 oraz Branżową Szkołę Specjalną I stopnia Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy z siedzibą przy ulicy Kozielskiej 20.
- 3) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy, z siedzibą przy ul. Kozielskiej 20.
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy, z siedzibą przy ul. Kozielskiej 20 oraz Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy z siedzibą przy ulicy Kozielskiej 20.
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy.

## **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 2**

1. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Leśnicy zwany dalej „Ośrodkiem” jest placówką resocjalizacyjno - wychowawczą dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie, w normie intelektualnej oraz resocjalizacyjno – rewalidacyjną dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i resocjalizacji.
2. Ośrodek przeznaczony jest dla dziewcząt w wieku od 13 do 18 roku życia.
3. Siedziba Ośrodka mieści się w Leśnicy przy ul. Kozielskiej 20.
4. Organem prowadzącym Ośrodek jest Powiat Strzelecki z siedzibą: 47-100 Strzelce Opolskie, ul. Jordanowska 2.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy- MOW w Leśnicy.

### **§ 3**

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy,
  - 2) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy.

2. Do Ośrodka przyjmowani są nieletni, wobec których sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym na podstawie skierowania właściwego starosty, w trybie określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym.

## **Rozdział 2** **CELE I ZADANIA OŚRODKA**

### **§ 4**

1. Ośrodek dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju wychowanek, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania, resocjalizacji, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Zadaniem Ośrodka jest eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 są realizowane przez:
  - 1)organizowanie zajęć resocjalizacyjnych, terapeutycznych, edukacyjnych oraz profilaktyczno – wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
  - 2)wyrównywanie braków podstawowych wiadomości szkolnych,
  - 3)organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankowi, polegające na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych,
  - 4)organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5)współdziałanie z rodzicami wychowanków, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w planowaniu i realizowaniu bieżących działań wychowawczych, przekazywania informacji o postępach i trudnościach, poszukiwaniu i ustalaniu form pomocy instytucjonalnej,
  - 6)organizowanie udziału w życiu społecznym, gospodarczym i kulturalnym środowiska na bazie współpracy z instytucjami kulturalnymi, organizacjami pozarządowymi i sportowymi w realizowaniu przedsięwzięć, stwarzających wychowankom szansę rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
  - 7)wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 8)kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną,
  - 9)wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego.
4. Podstawowe cele i zadania resocjalizacyjne oraz socjalizacyjne realizowane są w szczególności w oparciu o programy wychowawczo-profilaktyczne, i roczne plany pracy dla zespołów klasowych i grup wychowawczych a także z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla poszczególnych wychowanków.
5. Zadania Ośrodka realizują nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz inni pracownicy.

6. Działalność ośrodka może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności Ośrodka i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wychowanków Ośrodka. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie określające:
  - 1) zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań,
  - 2) czas trwania porozumienia,
  - 3) zobowiązanie wolontariusza do wykonywania zadań we współpracy z osobami, o których mowa w ust. 5,
  - 4) zobowiązanie wolontariusza do nieujawniania informacji dotyczących wychowanków Ośrodka,
  - 5) postanowienie o możliwości rozwiązania porozumienia.
7. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z osobami, o których mowa w ust. 5, oraz pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.
8. Rodzice, wychowawcy nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na wadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe wychowanek.
9. Ośrodek współpracuje z Rzecznikiem Praw Obywatelskich w zakresie przeprowadzanych w ośrodku wizyt, o których mowa w Protokole fakultatywnym do Konwencji w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania, albo karania.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren ośrodka objęte są nadzorem kamer CCTV.

### **Rozdział 3**

## **ORGANIZACJA OŚRODKA**

### **§ 5**

1. Podstawą organizacji pracy jest arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora placówki w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się liczbę pracowników Ośrodka w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Ośrodek.
3. Ośrodek prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, we wszystkie dni tygodnia, jako placówka opieki całodobowej, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
4. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Ośrodku jest grupa wychowawcza. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 12.
5. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
6. Opieka w Ośrodku polega na realizacji opracowanego i przyjętego przez Radę Pedagogiczną systemu zintegrowanych działań edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
7. Ośrodek zapewnia warunki do nauki, wychowania i opieki uwzględniające bezpieczeństwo i potrzeby wychowanków.
8. Ośrodek prowadzi internat. Internat posiada własny regulamin działalności.

9. Ośrodek zapewnia wychowankom całodobową opiekę. W porze nocnej opiekę sprawuje wychowawca grupy wychowawczej, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika danej placówki.
10. Ośrodek zapewnia wyżywienie dostosowane do potrzeb rozwojowych i prawidłowego funkcjonowania wychowanków w placówce.
11. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół.
12. Rodzice wychowanków przebywających w Ośrodku wnoszą opłatę za posiłki w stołówce Ośrodka równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
13. Wysokość opłaty o której mowa w ust. 12, termin i sposób jej wnoszenia ustala Dyrektor Ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Opłata, nie może przekraczać łącznie 25% wysokości przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim roku kalendarzowym, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
14. Jeżeli wychowanek z uzasadnionych powodów nie mogło przebywać w Ośrodku, opłata o której mowa w ust.12, należna jest w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu dziecka.
15. Organ prowadzący Ośrodek może zwolnić rodziców z całości lub części opłaty, o której mowa w ust. 12 w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności gdy dochód na osobę w rodzinie nie jest większy niż kwota określona w ustawie o pomocy społecznej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## **Rozdział 4 ORGANY OŚRODKA**

### **§ 6**

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) Dyrektor Zespołu,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Wychowanków.
2. W Ośrodku nie tworzy się rady rodziców.

### **§ 7**

Zespołem kieruje dyrektor.

1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem MOW.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół, zgodnie z ustawą.
3. Dyrektor kieruje całokształtem pracy resocjalizacyjnej, wychowawczo-dydaktycznej, opiekuńczej oraz administracyjno - gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników.
4. Dyrektor Zespołu posiada kompetencje i wykonuje zadania określone w ustawie oraz innych aktach prawnych. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,
  - 10) stwarza warunki do działania w Zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności resocjalizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Zespołu,
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 12) 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.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli, wychowawców i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Zespołu,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom Zespołu,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli, wychowawców oraz pozostałych pracowników Zespołu,
  - 4) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników.
6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Wychowanków, rodzicami wychowanków, kuratorami, sądami, policją oraz środowiskiem lokalnym.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
8. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
9. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
10. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
11. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora Zespołu dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor Zespołu oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówkach,

a w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz u pracodawców, u których organizowana jest praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.

13. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
14. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

## § 8

1. W Ośrodku zatrudniającym co najmniej 3 nauczycieli działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jego zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna jest wspólna dla Ośrodka oraz wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Placówek Oświatowych.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele

i wychowawcy zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. 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, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Ośrodka.

6. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkół i Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych.



8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków/uczniów.
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka,
- 7) podejmuje decyzję o skróceniu okresu nauki do 2 lat w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 2 uczniowi niedostosowanemu społecznie lub zagrożonemu niedostosowaniem społecznym po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu koordynującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz pozytywnej opinii rodzica, opiekuna prawnego ucznia.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkół, internatu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego ZPO;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom, wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom, wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu i uchwała statut albo jego zmiany. Zmian w statucie dokonuje się podejmując stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. 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, wychowawców i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 9

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej „Samorzodem”, którzy tworzą wszyscy wychowankowie Ośrodka.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
5. Do zadań Samorządu należy:
  - 1) współdziałanie z organami Ośrodka w zapewnieniu wychowankom należytych warunków do nauki i wychowania,
  - 2) dbanie o mienie Ośrodka,
  - 3) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania wychowanków i pracowników Ośrodka,
  - 4) zapobieganie konfliktom między wychowankami, wychowankami a pracownikami pedagogicznymi i innymi pracownikami Ośrodka.
6. W placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Podjęcie działalności o których mowa, wymaga zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## § 10

1. Wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy o których mowa w §6 wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy te, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów Ośrodka.

## **§ 11**

1. Wszystkie organy Ośrodka współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych z uwzględnieniem poniższych zasad:
  - 1) poszanowania prawa do swobody działania i zasad podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) wzajemnego konsultowania opinii,
  - 3) wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Spory między organami Ośrodka rozstrzygane są w drodze rozmów i negocjacji, z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) w trakcie rozstrzygania sporów obowiązuje zasada wzajemnego poszanowania,
  - 2) przebieg dyskusji podlega protokołowaniu,
  - 3) wnioski powinny określać zobowiązania przyjęte do realizacji przez strony sporu,
  - 4) protokoły z przebiegu negocjacji pozostają w dokumentacji Ośrodka i mogą być udostępniane stronom.
3. Spory między organami Ośrodka ( z wyjątkiem gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor. Spory między dyrektorem i pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący Ośrodek.

## **Rozdział 5 PRACOWNICY OŚRODKA**

### **§ 12**

1. W Ośrodku zatrudnia się: pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownikami pedagogicznymi są: dyrektor, wicedyrektor, kierownik internatu, nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
3. Liczbę zatrudnionych pracowników Ośrodka określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący Ośrodek.
4. Dyrektor opracowuje szczegółowy zakres czynności dla każdego pracownika zatrudnionego w Ośrodku.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników, o których mowa w ust 1 określają odrębne przepisy.
6. Kwalifikacje nauczycieli, wychowawców, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1 oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

### § 13

1. Kierownik internatu odpowiedzialny jest za całokształt pracy wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór nad wychowawcami,
  - 2) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz organizuje warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, organizując oraz nadzorując żywienie dla wychowanków, ich wyposażenie w odzież i zapewniając odpowiednie warunki bytowe,
  - 3) sprawuje nadzór nad pracownikami obsługi,
  - 4) odpowiada za zaplecze techniczne,
  - 5) współpracuje z dyrektorem oraz wicedyrektorem,
  - 6) prowadzi i odpowiada za sferę gospodarczo – bytową i socjalną wychowanków.
2. Bezpośrednim przełożonym kierownika internatu jest wicedyrektor ZPO ds. MOW.

### § 14

Nauczyciele prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

1. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
  - 1) efektywnej realizacji programu kształcenia oraz stałe podnoszenie jakości kształcenia,
  - 2) tworzeniu warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) systematycznej współpracy z wychowawcami,
  - 4) aktywnym udziale w pracach Rady Pedagogicznej,
  - 5) systematycznym doskonaleniu swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 6) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 7) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
  - 8) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez ośrodek a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych wyznaczonych dyżurów oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych.
  - 9) opracowaniu rozkładów materiałów uwzględniających realizację całej podstawy programowej do prowadzonych zajęć edukacyjnych
  - 10) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce.
    - 11) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego, uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
    - 12) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów,
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

## § 15

1. Wychowawcy Ośrodka:
  - 1) opiekują się grupą wychowawczą oraz realizują zadania wychowawcze, resocjalizacyjne, opiekuńcze i profilaktyczne – są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę wychowanków,
  - 2) zobowiązani są do organizowania pracy w grupie oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem,
  - 3) kierując procesem wychowawczym wychowanka, bezpośrednio odpowiadają za realizację zadań wynikających z indywidualnego programu pracy z wychowankiem oraz pozostają w stałym kontakcie z rodziną wychowanka,
  - 4) kierując procesem wychowawczym wychowanka, wypełniają arkusz diagnostyczny oraz opracowują przy jego udziale indywidualny program pracy z wychowankiem we współpracy z zespołem wychowawczym.
2. Do zadań wychowawców należy w szczególności:
  - 1) realizacja z wychowankiem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego,
  - 2) tworzenie serdecznej atmosfery, sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
  - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków i współdziałanie z opiekunami prawnymi,
  - 4) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej, porządku i czystości otoczenia oraz czynności porządkowych,
  - 5) współdziałanie z lekarzem i pielęgniarką w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia wychowanka oraz opiekę w czasie choroby,
  - 6) współpraca ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie oraz w miarę potrzeby udzielanie pomocy w nauce,
  - 7) prowadzenie dokumentacji grupy,
  - 8) stworzenie warunków sprzyjających ujawnianiu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
  - 9) przygotowanie wychowanków do pełnienia określonych ról społecznych obywatela, pracownika, konsumenta, uczestnika życia społecznego, członka grupy, członka rodziny,
  - 10) wyposażenie wychowanków w odpowiednią wiedzę o sposobach samodzielnego załatwiania spraw w różnych instytucjach,
  - 11) wyrabianie właściwych zasad gospodarki budżetem własnym przez wspólne dokonywanie zakupów,
  - 12) opracowanie opinii i innych pism dotyczących wychowanków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa, higieny nauki i pracy oraz praw dziecka,
3. Wychowawca w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.

## § 16

1. Wspieranie realizacji zadań wychowawczych i terapeutycznych pełnią zatrudnieni w Ośrodku specjaliści – pedagog i psycholog, logopeda i doradca zawodowy.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
  - 4) podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów/wychowanków,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Psycholodzy i pedagodzy ponadto:
  - 1) współpracują w sprawach uczniów/wychowanków z sądami, instytucjami wspierającymi opiekę i wychowanie, policją i innymi organizacjami,
  - 2) analizują i kontrolują dokumentację uczniów/wychowanków,
  - 3) współpracują z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji – Systemu kierowania nieletnich,
  - 4) jako zespół koordynujący udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej opiniują możliwość skrócenia nauki do lat 2 w Branżowej Szkole Specjalnej I stopnia Nr 2.
4. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia
3. Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim.
4. Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom.
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej.
6. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji.
7. Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.
8. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności.
9. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.

## **§ 17**

1. Pracownicy pedagogiczni Ośrodka tworzą zespoły problemowe.
2. Powołani wychowawcy klas i grup bezpośrednio kierują procesem wychowawczym uczniów/wychowanków.

## **§ 18**

1. W Ośrodku zatrudniony jest pracownik realizujący funkcje i zadania pomocy socjalnej.  
Do jego obowiązków należy:
  - 1) współpraca z rodziną wychowanka,
  - 2) działanie na rzecz zorganizowania i opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 3) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej wychowanka w jego miejscu zamieszkania lub/i za pośrednictwem właściwych sądów rodzinnych,
  - 4) współpraca z instytucjami, w szczególności instytucjami wspierającymi rodzinę,
  - 5) analiza uzyskanych informacji i diagnozowanie potrzeb socjalnych wychowanka i jego rodziny oraz podejmowanie działań zmierzających do możliwie najszybszego zaspokojenia tych potrzeb,
  - 6) udzielanie porad socjalnych wychowankom i ich rodzicom oraz podejmowanie działań zmierzających do unormowania sytuacji rodzinnej wychowanka,
  - 7) świadczenie pomocy interwencyjnej oraz poradnictwa w celu rozwiązywania problemów zgłaszanych przez współpracowników i wychowanków Ośrodka,
  - 8) koordynowanie działań związanych z procesem usamodzielniania,

- 9) sprawowanie osobistej opieki nad wychowankami w czasie pobytu poza ośrodkiem np.: wyjazd do sądu, lekarza, poradni itp.
2. Przy tworzeniu i gromadzeniu dokumentacji, zbieraniu informacji nt. wychowanka i jego rodziny pracownik o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

### **§ 19**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymywanie całego obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, a także dbanie o bezpieczeństwo wychowanków przebywających w placówce.
2. Ilość etatów pracowników niepedagogicznych określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym Ośrodka.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ustępie 1, określa Dyrektor Ośrodka.

### **§ 20**

1. W Ośrodku zatrudniającym więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor Ośrodka powoływany jest przez dyrektora Ośrodka, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zadania i obowiązki wicedyrektora określa dyrektor.
4. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## **Rozdział 6 WYCHOWANKOWIE OŚRODKA**

### **§ 21**

Wychowankowie wspólnie z pracownikami stanowią społeczność Ośrodka, biorąc aktywny udział w życiu placówki.

### **§ 22**

1. Wychowankowie Ośrodka przyjmowani są na podstawie skierowania wystawionego przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego za względu na miejsce pobytu nieletniego.
2. Skierowanie, o którym mowa, w ust. 1 przekazywane jest za pośrednictwem systemu teleinformatycznego oraz za pośrednictwem poczty. Do skierowania przesłanego za pośrednictwem poczty dołączona jest dokumentacja nieletniego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych.
3. W okresie pobytu nieletniego w ośrodku dyrektor jest obowiązany do uzupełniania dokumentacji nieletniego o dokumenty w zakresie określonym w § 3 ust. 6 pkt 5 i 6, rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, a ponadto o dokumenty zawierające informacje o efektach działań resocjalizacyjnych lub



terapeutycznych zastosowanych wobec nieletniego oraz zaobserwowanych zmian postawy nieletniego.

4. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Ośrodka dyrektor, w obecności wychowawcy lub innego pracownika Ośrodka, przeprowadza z nieletnim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.
5. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem. W razie odmowy złożenia podpisu przez nieletniego, dyrektor w dokumentacji nieletniego czyni adnotację o odmowie potwierdzenia przez niego zapoznania się z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w ośrodku.
6. O przyjęciu nieletniego do Ośrodka dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

### § 23

1. W przypadku niedoprowadzenia nieletniego do Ośrodka w ciągu miesiąca od dnia wskazania tego ośrodka przez ORE, dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE oraz za pośrednictwem poczty odsyła dokumentację nieletniego.
2. Przeniesienie nieletniego do innego Ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie oceny zasadności dalszego pobytu nieletniego w Ośrodku, dokonywanej przez zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania w Ośrodku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wniosek o wskazanie Ośrodka, do którego nieletni ma być przeniesiony, wraz z oceną, o której mowa w ust. 2, dyrektor Ośrodka, w którym nieletni przebywa, przekazuje do ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
4. Za zgodą sądu rodzinnego nieletni mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów, krewnym lub formy pieczy zastępczej, w której nieletni został umieszczony.
5. Wniosek o wyrażenie przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie nieletniego składa dyrektor na prośbę wychowawcy.
6. Dyrektor powiadamia o ciąży nieletniej jej rodziców lub opiekunów oraz sąd rodzinny.
7. W przypadku ucieczki nieletniego dyrektor powiadamia o tym najbliższą jednostkę policji, jednostkę policji w miejscu zamieszkania nieletniego oraz właściwy sąd rodzinny.
8. Dyrektor Ośrodka obowiązany jest do odebrania zatrzymanego przez policję nieletniego w ciągu 48 godzin od powiadomienia o zatrzymaniu.
9. Wniosek do sądu rodzinnego o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z ośrodka składają Dyrektor oraz rodzice lub opiekunowie, przedstawiając informacje o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.
10. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Ośrodku trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego, dyrektor Ośrodka powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a ponadto sąd rodzinny, rodziców lub opiekunów, osobę odpowiedzialną za pieczę zastępczą, jeżeli nieletni został umieszczony w pieczy zastępczej, oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
11. Po ukończeniu przez wychowanka 18 lat, w przypadkach szczególnych jego pobyt w Ośrodku może być przedłużony do ukończenia przez niego nauki w danym roku szkolnym.

## § 24

Skreślenie wychowanka z ewidencji Ośrodka następuje w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od daty powiadomienia właściwego sądu,
- 2) przeniesienia wychowanka do innej placówki,
- 3) zmiany postanowienia sądu – uchylenia bądź zmiany środka wychowawczego,
- 4) ukończenia przez wychowanka 18 lat, o ile właściwy sąd nie przedłuży jego pobytu do czasu ukończenia przez niego klasy w danym roku szkolnym.

## § 25

Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest usprawiedliwiona w szczególności w przypadku:

- 1) choroby ucznia poświadczonej zwolnieniem lekarskim;
- 2) urlopowania do domu rodzinnego;
- 3) pobytu w placówce leczniczej, terapeutycznej;
- 4) reprezentowania m. in. szkoły, Ośrodka na konkursach, zawodach, przeglądach, itp.;
- 5) wyjazdu, wyjścia do lekarza specjalisty;
- 6) wyjazdu na rozprawę wyznaczoną przez sąd lub udziału w badaniu OZSS;
- 7) udziału w przesłuchaniu prowadzonym przez policję, prokuraturę.

## § 26

Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych jest nieusprawiedliwiona szczególnie w przypadku:

- 1) oddalenia z Ośrodka;
- 2) ucieczki z Ośrodka;
- 3) niepowrotu w wyznaczonym terminie z przepustki.

## § 27

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia;
- 2) strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej;
- 3) w szkole obowiązuje następujący strój ucznia: dzienny, sportowy.

2. Strój dzienny:

- 1) uczeń może nosić dowolny strój dzienny, który powinien być
- 2) dzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
- 3) uczeń zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,

- b) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
  - 4) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej;
  - 5) strój dzienny powinien zakrywać ramiona, dekolty, brzuch i plecy;
  - 6) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
  - 7) uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie.
3. Strój sportowy:
- 1) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
  - 2) strój sportowy ucznia na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
    - a) sportowa podkoszulka,
    - b) spodenki sportowe,
    - c) dres,
    - d) sportowe obuwie,
    - e) skarpetki.
4. Postanowienia szczegółowe:  
uczniom bezwzględnie zabrania się:
- 1) noszenia dredów;
  - 2) stosowania makijażu;
  - 3) malowania paznokci;
  - 4) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
  - 5) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość, za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu w przypadku dziewcząt;
5. Ustalenia końcowe:
- 1) do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
    - a) wychowawcy klas /systematycznie/,
    - b) pedagog szkolny /doraźnie/,
    - c) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły /doraźnie/.
  - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas;
  - 3) wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w niniejszym Statucie;
  - 4) wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu;
  - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

## § 28

1. Wychowanek ma prawo do:
- 1) znajomości swoich praw oraz drogi postępowania w przypadku ich łamania,
  - 2) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- 3) poszanowania godności własnej, zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych oraz zachowania tajemnicy korespondencji,
- 4) kontaktów z rodzicami i osobami bliskimi – zgodnie z obowiązującym w Ośrodku zasadami,
- 5) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Ośrodka,
- 6) do korzystania z bezpłatnych podręczników, księgozbioru bibliotecznego, pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego, sportowego i turystycznego będących w posiadaniu Ośrodka oraz korzystania z pomieszczeń Ośrodka,
- 7) udziału w indywidualnych lub grupowych zajęciach, o których mowa § 4 ust. 3 pkt. 1,
- 8) udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
- 9) udziału w zajęciach kulturalno – oświatowych,
- 10) udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia,
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, różnych form terapii,
- 12) prawo do dostępu do kultury i rozrywki ,
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 14) zapoznania się z programami nauczania ich treściami, celami i wymogami,
- 15) ochronę i poszanowanie jej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności cielesnej,
- 16) swobody do wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 17) pełnej opieki medycznej,
- 18) pomocy w przygotowaniu do samodzielności po opuszczeniu placówki, wyboru dalszej drogi kształcenia, przygotowania dokumentacji związanej z usamodzielnieniem,
- 19) informacji o przebiegu procesu resocjalizacji oraz możliwości wpływania na jej realizację,
- 20) odwiedzin zgodnie z regulaminem,
- 21) utrzymywania kontaktów telefonicznych i listowych z osobami bliskimi;
- 22) rozmowy telefoniczne przychodzące do wychowanka prowadzone są przy wykorzystaniu telefonii stacjonarnej ośrodka, w dni nauki szkolnej w godzinach 20.00-21.00, a w dni wolne od nauki szkolnej w godzinach 14.30. - 18.00, czas trwania rozmowy telefonicznej nie powinien uniemożliwiać pozostałym wychowankom prowadzenia rozmów ze swoimi bliskimi, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowanka może wykonać telefon do osób najbliższych wykorzystując do tego telefon stacjonarny Ośrodka, po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą grupy, psychologiem, pedagogiem lub dyrekcją Ośrodka.
- 23) urlopowania do domu rodzinnego za zgodą właściwego sądu rodzinnego oraz na wniosek zespołu wychowawczego,

- 24) wsparcia finansowego lub rzeczowego, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziców lub opiekunów wychowanki,
  - 25) wykonywania praktyk religijnych oraz korzystania z posług religijnych,
  - 26) wychowanka ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej opinii i oceny swojego postępowania, a także wglądu w dokumentację dotyczącą jej osoby po wcześniejszej pisemnej prośbie skierowanej do dyrektora placówki.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:
- 1) wychowanek ma prawo do złożenia do dyrektora skargi ustnej lub pisemnej w terminie 7 dni od ujawnienia sprawy,
  - 2) skargę rozpatruje dyrektor w porozumieniu z kierownikiem, pedagogiem lub psychologiem w terminie 7 dni od złożenia skargi,
  - 3) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy i formie zadośćuczynienia dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej.

## § 29

Wychowanek ma obowiązek:

- 1) Zapoznać się z wykazem praw i obowiązków, regulaminami dotyczącymi przestrzegania bezpieczeństwa i postępować zgodnie z zawartymi tam zasadami.
- 2) Systematycznie uczestniczyć w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych oraz dydaktycznych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie.
- 3) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka.
- 4) Dbać o własne życie, zdrowie i rozwój osobisty, zgłaszać wszelkie dolegliwości. Uczestniczyć we wszystkich zajęciach programowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych organizowanych przez Ośrodek.
- 5) Dbać o schludny wygląd i higienę osobistą.
- 6) Troszczyć się o mienie Ośrodka, starać się utrzymać czystość i porządek na jego terenie.
- 7) Przestrzegać zasad współżycia społecznego, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności w stosunku do kolegów, wychowawców i innych pracowników ośrodka.
- 8) Dbać o estetykę pomieszczeń Ośrodka.
- 9) Szanować godność i podmiotowość osób wystrzegać się szkodliwych nałogów, (przestrzegać zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu, tatuowania się, handlu i zażywania środków odurzających).
- 10) Okazywać szacunek wszystkim pracownikom Ośrodka oraz uczniom SOSW i Publicznego Gimnazjum przebywającym na terenie ZPO.
- 11) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, uchwałom rady pedagogicznej, ustaleniom zespołu wychowawczego, a także samorządu wychowanków.

- 12) Naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub pokryć koszty ich naprawy.
- 13) Dbać o mienie własne, koleżanek, mienie Ośrodka i jego pracowników, należyście dbać o podręczniki, zeszyty i przybory szkolne.
- 14) Należyście wykonywać dyżury porządkowe.
- 15) Wykonywać polecenia kierownika, wychowawców, nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka .
- 16) Właściwie zachowywać się podczas pobytu poza Ośrodkiem .
- 17) Terminowo powracać do Ośrodka z udzielonej przepustki.
- 18) Przestrzegać ciszy nocnej.
- 19) Poność odpowiedzialność za własne czyny.
- 20) Przestrzegać wszystkich norm i zasad obowiązujących w Ośrodku.

### **§ 30**

1. Wychowanek może być nagrodzony za:

- 1) Rzetelną naukę, pracę na rzecz Ośrodka i środowiska,
- 2) Wzorowe zachowanie i postawę,
- 3) Znaczące osiągnięcia, właściwą postawę i aktywność w życiu Ośrodka,
- 4) Wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 5) Dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna ze strony wychowawcy,
- 2) pochwała ustna wychowawcy na forum grupy,
- 3) pochwała ustna dyrektora ,
- 4) pochwała wobec całej społeczności ośrodka z jednoczesnym wpisaniem do dokumentacji wychowanki,
- 5) list pochwalny do rodziców, opiekunów,
- 6) dyplom uznania,
- 7) nagroda rzeczowa,
- 8) udzieleniem wydłużonego urlopu do domu rodzinnego,
- 9) wpisem do kroniki Ośrodka,
- 10) wnioskiem do sądu rodzinnego o zwolnienie z pobytu w MOW,
- 11) innymi nagrodami zawartymi w Programie Zintegrowanych Oddziaływań Wychowawczych.

3. Do każdej przyznanej nagrody wychowanek może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły, internatu.

### **§ 31**

1. Wychowanek może być ukarany za:

- 1) niewłaściwy stosunek do nauki, kolegów, nauczycieli, wychowawców oraz pracowników Ośrodka,
- 2) opuszczanie zajęć szkolnych,
- 3) spożywanie napojów alkoholowych, używanie środków odurzających,
- 4) popełnianie kradzieży, dewastowanie mienia wspólnego i prywatnego,
- 5) pobicia,
- 6) inicjowania konfliktów i bójek,
- 7) posługiwania się wulgaryzmami,
- 8) świadome, nagminne naruszanie obowiązków ucznia /wychowanka określonych w niniejszym statucie.
- 9) dokonywanie oddaleń, ucieczek z ośrodka.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy grupy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora udzielone w obecności wychowawcy wiodącego lub wychowawcy klasy,
- 3) nagana wychowawcy grupy i obniżenie oceny z zachowania,
- 4) zawieszenie w prawie do korzystania z atrakcyjnych zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i imprez sportowych, w ramach których nie są realizowane treści programowe,
- 5) nagana dyrektora wraz z wpisem do dokumentów wychowanka,
- 6) pozbawienie prawa reprezentowania Ośrodka na zewnątrz,
- 7) zakaz korzystania z prawa do urlopowania
- 8) w sytuacjach koniecznych powiadomienie policji i sądu rodzinnego celem wszczęcia postępowania.

## § 32

Tryb odwołania się od kary:

- 1) Odwołanie składa wychowanek w formie pisemnej w ciągu 3 dni od dnia poinformowania ucznia o karze podając uzasadnienie.
- 2) Rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w ciągu kolejnych 7 dni od dnia jego złożenia.  
Do rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję.
- 3) Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor Ośrodka.
- 4) Wniesienie odwołania od decyzji dyrektora, wychowanek składa do Opolskiego Kuratora Oświaty.
- 5) Wniesienie odwołania zawieszają wykonanie kary do czasu wydania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 7

### WARUNKI POBYTU WYCHOWANKÓW W OŚRODKU

## § 33

1. Do dbałości o zdrowie, życie, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zobowiązani są wszyscy pracownicy Ośrodka.
2. W szkołach pełnione są dyżury przez nauczycieli, a po zajęciach szkolnych dyżury przez wychowawców.
3. Wszyscy wychowankowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka.
4. Wychowankom nie wolno oddalać się z terenu Ośrodka pod rygorem nałożenia kary porządkowej.
5. W sytuacjach rażących naruszeń regulaminów Ośrodka (np. stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne) pracownik podejmuje działania mające na celu odizolowanie wychowanka od pozostałych uczniów, zapewnia mu opiekę i zawiadamia o tym fakcie kierownictwo Ośrodka.
6. W razie konieczności powiadamia się policję lub pogotowie w celu podjęcia fachowej konsultacji medycznej.
7. O zaistniałym fakcie dyrektor powiadamia rodzica oraz odpowiedni sąd rodzinny.

### **§ 34**

Podstawową opiekę zdrowotną oraz świadczenia diagnostyczne, specjalistyczne i rehabilitacyjne wychowanków zapewniają właściwe zakłady opieki zdrowotnej.

### **§ 35**

1. Ośrodek pokrywa koszty przejazdów wychowanków w czasie wycieczek, dowożenia wychowanków na badania lekarskie, egzaminy, przewozy do innych placówek.
2. W przypadkach uwarunkowanych szczególnie trudną sytuacją materialną rodziny wychowanka, dopuszcza się możliwość pokrycia przez Ośrodek kosztów przejazdu wychowanka do domu. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.

### **§ 36**

Wychowankom opuszczającym Ośrodek i objętych opieką całkowitą udziela się pomocy w usamodzielnianiu zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach.



## **Rozdział 8**

### **SZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 37**

Szkolne Ocenianie reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania, i promowania uczniów szkół Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy z normą intelektualną, niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty, egzaminów gimnazjalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

#### **§ 38**

Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

#### **§39**

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

### I. Założenia ogólne

#### **§ 40**

Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza:

- a) I półrocze trwa od 1.IX. do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
- b) II półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia .

#### **§ 41**

Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu i ocenianiu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

#### **§ 42**

1. Ocenianie szkolne ma na celu:
  - a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
  - b) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

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

3. Ocenianie szkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według ustalonej skali ocen;
- d) określenie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów, rodziców (prawnych opiekunów);
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- f) ustalanie rocznych ( śródrocznych ) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej, według skali, o której mowa w § 54 i § 62 ust. 3;
- g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie pełni funkcję:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
- b) klasyfikacyjną.

## § 43

1. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres zdobytych umiejętności i opanowanych wiadomości;
- b) umiejętność stosowania wiedzy w życiu codziennym;
- c) kultura przekazywania wiedzy,

## § 44

Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne.

## II. Zasady oceniania.

### **§ 45**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej:

- 1) uczniowie – na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) mogą również uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 3) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - a) posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadanego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - c) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
- 4) nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.

### **§ 46**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy.

### **§ 47**

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej 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.

### **§ 48**

Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

### § 49

Informacje o bieżących postępach ucznia w nauce otrzymują rodzice na każde żądanie, na piśmie z wykazem ocen bieżących (częstkowych).

### § 50

Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli i udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez okres jednego roku szkolnego.

### § 51

Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

### § 52

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### § 53

Pisemne uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej z zachowania nauczyciel jest zobowiązany przedstawić na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 1) Uzasadnienie oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych opracowuje nauczyciel danego przedmiotu.
- 2) Uzasadnienie nieodpowiedniej oceny zachowania opracowuje wychowawca klasy.

### III. Skala i ogólne kryteria ocen.

### § 54

Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wyrażone są w stopniach wg skali:

Nr	Ocena Słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
----	-----------------	------------------	-------

	Celujący	6	cel
	Bardzo dobry	5	bdb
	Dobry	4	db
	Dostateczny	3	dst
	Dopuszczający	2	dop
	Niedostateczny	1	ndst

### § 55

Przy wystawianiu ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego.

### § 56

W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu przez dwóch lub więcej nauczycieli :ocena śródroczna klasyfikacyjna i roczna klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie przez prowadzących. Ocena powinna być ustalona przed konferencją klasyfikacyjną.

### § 57

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na początku roku szkolnego o kryteriach wymagań na poszczególne oceny. Ustala się następujące poziomy wymagań:

- 1) wymagania konieczne – na poziomie oceny dopuszczającej;
- 2) wymagania podstawowe – na poziomie oceny dostatecznej;
- 3) wymagania rozszerzające – na poziomie oceny dobrej;
- 4) wymagania dopełniające – na poziomie oceny bardzo dobrej i celującej.

### § 58

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 59

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 60

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenia się według ogólnych kryteriów:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające znacznie poza program nauczania;
  - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę w życiu codziennym;
  - c) osiąga sukcesy, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym;
  - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach i jest do nich bardzo dobrze przygotowany.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości z danego przedmiotu, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
  - b) poprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań w nauczonym przedmiocie oraz wykorzystuje je w praktyce.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym procesie uczenia się tego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - c) stosuje zdobyte wiadomości na typowych przykładach.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (podstawowym) stopniu trudności, mimo opracowania programowania dostosowanego do indywidualnych możliwości intelektualnych ucznia;
- c) nie opanował umiejętności w wyrażaniu rozwiązań ustnych i pisemnych.

### § 61

W szkole branżowej ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy opiekun ucznia – instruktor praktycznej nauki zawodu.
- 2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu w MOW- nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

### § 62

- 1) ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób;
- 2) śródroczną i roczną oceną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców MOW, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.;
- 3) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobrze
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### § 63

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

### § 64

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w

szczegółności:

- 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;
- h) udział ucznia oddziału gimnazjalnego w realizacji projektu edukacyjnego.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 65

Zachowanie ucznia wychowawca ocenia dwa razy w ciągu roku: ustala ocenę śródroczną i końcoworoczną. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.

## § 66

O nieodpowiednim zachowaniu ucznia rodzice powinni być powiadamiani na bieżąco.

## § 67

1. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje uczniów miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną
2. O przewidywanej ocenie nagannej wychowawca informuje pisemnie rodziców miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną.

## § 68

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę zachowania ustala się według ogólnych kryteriów.

1. Ocenę **WZOROWĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- 2) respektuje regulaminy obowiązujące w Ośrodku,
- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- 4) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,



- 7) nie używa wulgaryzmów,
- 8) jest inicjatorem przedsięwzięć na rzecz Ośrodka,
- 9) podczas realizacji projektu gimnazjalnego wyjątkowo aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

2. Ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,
- 2) stara się wypełniać wszystkie obowiązki szkolne,
- 3) wyróżnia się właściwym zachowaniem w Ośrodku i poza nim,
- 4) stara się respektować obowiązujące regulaminy,
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób
- 6) angażuje się w życie Ośrodka,
- 7) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

3. Ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zasadzie wypełnia wszystkie swoje obowiązki, a jeśli zdarzają się uchybienia, to po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości,
- 4) prawidłowo wypełniał swoje zadania w okresie realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

4. Ocenę **POPRAWNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- 3) stara się pracować na miarę własnych możliwości,
- 4) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim,
- 5) biernie uczestniczy w życiu klasy,
- 6) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnienia lub konfliktów w zespole.

5. Ocenę **NIEODPOWIEDNIĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dość często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia,
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- 3) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do osób starszych i kolegów,
- 4) swoim zachowaniem przynosi ujmę dobremu imieniu Ośrodka,
- 5) zastosowane środki wychowawcze przynoszą niewielką poprawę zachowania,
- 6) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.

6. Ocenę **NAGANNĄ** otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązujące w Ośrodku regulaminy,
- 2) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
- 3) jest arogancki i wulgarny w stosunku do osób starszych i kolegów,
- 4) wchodzi w kolizję z prawem,
- 5) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania ucznia,
- 6) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

7. Uczeń, który otrzymał karę statutową-upomnienie dyrektora szkoły, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.

8. Uczeń, który otrzymał karę statutową- naganę dyrektora nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

#### IV. Sposoby gromadzenia informacji o uczniach.

### **§ 69**

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady. Umożliwiają one poznanie i wartościowanie; czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi; czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

### **§ 70**

Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) polecenia dawane uczniom (wykonanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania, jako prace klasowe;
- 4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (szkolne badania osiągnięć uczniów);
- 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

## § 71

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania) w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## § 72

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym półroczu (okresie) powinna być prowadzona nie rzadziej niż:

- 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 2 razy;
- 2) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – 1 raz;
- 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – 1 raz;
- 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) – 1 raz.

## § 73

Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

## § 74

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia:
  - a) wypracowania, zadania domowe – nie rzadziej niż raz w tygodniu;
  - b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
  - c) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów – nie częściej niż raz dziennie.

## § 75

W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole branżowej, oddziałach gimnazjalnych prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie przystąpi do pisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo odpytać go, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności.

## § 76

- 1) Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
- 2) Dla „kartkówki” nie przewiduje się poprawiania stopnia.
- 3) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu. Przy poprawie pracy klasowej ( pisemnej ) w końcowej klasyfikacji bierze się pod uwagę wyższą ocenę uzyskaną przez ucznia.
- 4) Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
- 5) Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
- 6) Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100% liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie.
- 7) Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
- 9) Jeśli 50 % uczniów w klasie uzyskało oceny niedostateczne z pracy kontrolnej (sprawdzian, test ), nauczyciel powinien materiał nauczania utrwalić i ponownie sprawdzić wiadomości i umiejętności uczniów.

## § 77

Nie odrobienie pisemnej pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

## § 78

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą.

## § 79

Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);
- 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
- 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (Rozporządzeń MEN, Statutu Ośrodka).

### **§ 80**

Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

### **§ 81**

Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku szkolnego.

### **§ 82**

Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasad:

- 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych i potwierdza to własnoręcznym podpisem na danej pracy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

### **§ 83**

Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

### **§ 84**

Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
------------------------------	--

Celujący (6)	Posiada umiejętność rozwiązywania zadań o znacznym stopniu trudności.
Bardzo dobry (5)	85-100
Dobry (4)	70-84
Dostateczny (3)	55-69
Dopuszczający (2)	35-54
Niedostateczny (1)	0-34

## V. Klasyfikowanie.

### § 85

W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) Śródroczne – za I półrocze w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w tym półroczu.
- 2) Roczne – w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w II półroczu.

### § 86

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 54, oraz oceny zachowania określonej w § 62 pkt 3.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

### § 87

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 54 i § 62 pkt 3.

2. Na miesiąc przed rocznym ( śródrocznym ) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

### § 88

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 89

Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### § 90

Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania wystawione zgodnie ze Szkolnym Ocenianiem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

### § 91

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. 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:

- 1) 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.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego

- rodzicami (prawnymi opiekunami ).
3. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog,
      - e) psycholog,
      - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.  
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  5. Ustalona przez komisję roczna ( semestralna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  6. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
    - 1) W przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu lub praktyki zawodowej u pracodawcy -opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
    - 2) W pozostałych przypadkach – nauczyciel zajęć praktycznych albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.

## **§ 92**

Oceny częściowe (bieżące), oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Szkolnym Ocenianiu.

## **§ 93**

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

## **§ 94**

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 95**

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.



## § 96

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Ośrodka zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 2 decyzją Rady Pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu pedagogiczno-psychologicznego oraz rodziców, opiekunów ucznia może mieć skrócony okres nauki do 2 lat.

## § 97

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że wniosek zostanie złożony nie później niż w przeddzień zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli- skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) zadania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.

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

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### **§ 98**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 95.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 106 do 117 i § 95.

### **§ 99**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

### **§ 100**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.

### **§ 101**

Uczniowi szkoły branżowej, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

### **§ 102**

Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, techniki, plastyki, muzyki, zajęć praktycznych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

### **§ 103**

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

## VI. Egzamin poprawkowy.

### **§104**

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

### **§ 105**

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

### **§ 106**

Rada Pedagogiczna może nie dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego z 1 lub 2 przedmiotów w przypadku gdy uczeń między innymi:

- 1) Lekceważy stosunek do obowiązków szkolnych, samodzielnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- 2) Uparcie uchyla się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) Nie skorzystał z pomocy w nauce organizowanych w szkole, np. zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) Nie zgłosił się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo nie wykonał prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

### **§ 107**

Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

### **§ 108**

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich danego roku szkolnego.

### **§ 109**

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

### § 110

1. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### § 111

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

### § 112

Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

### § 113

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

### § 114

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

### § 115

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego

promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## VII. Promowanie

### § 116

Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

### § 117

1. Uczeń kończy szkołę podstawową w tym klasę dotychczasowego–gimnazjum, szkołę branżową I stopnia jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2) w przypadku uczniów klas trzecich gimnazjalnych oraz uczniów klasy ósmej szkoły podstawowej obowiązkowe jest ponadto przystąpienie do egzaminu,
- 3) uczniowie klas gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego,
- 4) projekt edukacyjny jest zespołowym planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod,
- 5) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas gimnazjalnych i wykraczać poza te treści,
- 6) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c) wykonanie zaplanowanych działań;
  - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
- 7) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 8) kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji klas gimnazjalnych projektu edukacyjnego,
- 9) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
- 10) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na

- świadectwie ukończenia gimnazjum,
- 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi może zwolnić ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
- 12) w przypadkach, których mowa w ust. 11, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 118**

Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

#### **§ 119**

Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 120**

Uczeń kończy klasę ósmą szkoły podstawowej, trzecią oddziału gimnazjum, szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 121**

Uczeń, który kończy klasę z najwyższą średnią ocen ( powyżej 4,75 ) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wzorową oceną z zachowania otrzymuje TYTUŁ WZOROWEGO UCZNIA.

#### **§ 122**

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

#### **§ 123**

### **PROCEDURA PROMOCJI ŚRÓDROCZNEJ UCZNIÓW ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH**

1. Uczeń klasy gimnazjalnej na pisemny wniosek wychowawcy klasy za zgodą rodziców (opiekunów) może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, po spełnieniu następujących warunków:

- posiada co najmniej roczne opóźnienie szkolne,
- uzyskuje co najmniej dobre wyniki w nauce,
- systematycznie realizuje obowiązek szkolny,
- prawidłowo funkcjonuje w środowisku placówki,
- rozpoczął naukę szkolną nie później niż od połowy śródrocza danego roku szkolnego, a w przypadku uczniów klas drugich do 15 września,
- realizuje zadania edukacyjne ustalone przez nauczycieli z poszczególnych przedmiotów,
- pozytywnie zaliczył materiał z poszczególnych przedmiotów.

2. Decyzję o dopuszczeniu do zaliczenia podejmuje Rada Pedagogiczna.

3. Zaliczenie przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy, do której uczeń uczęszcza. (z wyjątkiem zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki, w-fu, wdz, religii). O formie zaliczenia materiału z poszczególnych przedmiotów decyduje nauczyciel prowadzący.

4. Uchwałę o promocji ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna.

5. Uczeń po uzyskaniu promocji ma obowiązek zaliczyć w formie pisemnej materiał zrealizowany w klasie, do której otrzymał promocję. Niezaliczenie materiału z klasy, do której uczeń został promowany skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej końcoworocznej.

6. Uczniowie klas drugich gimnazjum mogą otrzymać promocję śródroczną tylko na ½ śródrocza około 15 listopada.

## **§ 124**

1. Przepisy dotyczące przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie regulują odrębne przepisy.

2. Zdający ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzenia, z tym że w przypadku, gdy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

## **Rozdział 9**

## **ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 125**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
4. Godzina dodatkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 minut.

### **§ 126**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:
  - 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

### **§ 127**

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

### **§ 128**

1. Nauczanie przedmiotów ogólnokształcących odbywa się w klasopracowniach na terenie Ośrodka.

### **§ 129**

1. Szkoła branżowa organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych.
3. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach szkolnych.

## **Rozdział 10**



## **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 130**

1. Uczniowie szkół Ośrodka mogą korzystać z biblioteki szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych. Biblioteka pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej wspomagającej realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz wspierającą kształcenie i doskonalenie nauczycieli.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek);
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły;
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy ZPO oraz inne osoby za zgodą dyrektora
4. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia;
  - 2) czytelnia
5. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.
  6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
    - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę;
    - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

## **Rozdział 11**

### **WOLONTARIAT**

#### **§ 131**

1. W Ośrodku może działać wolontariat.
2. Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych, w środowisku lokalnym,
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu.
  - 1) Dyrektor szkoły:

- 2) Opiekunowie wolontariatu – nauczyciele organizujący wolontariat.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 132**

1. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. Ośrodek używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
  - 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Leśnicy – pieczęć okrągła 36 mm duża z godłem.
  - 2) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Leśnicy – pieczęć okrągła 20 mm mała z godłem.
2. Ośrodek może posiadać własny sztandar.
3. Szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają pieczęcie zgodne z odrębnymi przepisami.

#### **§ 133**

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 134**

1. Ośrodek działa w formie organizacyjno prawnej jako powiatowa jednostka budżetowa.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 135**

1. Ewentualne spory wynikające z interpretacji stosowania Statutu, a nie uwzględnione w innych obowiązujących regulaminach będą przedstawione do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
2. Sprawy sporne, o których mowa w ust. 1. przedstawi organowi prowadzącemu dyrektor Ośrodka.
3. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

#### **§ 136**

1. Statut jest dokumentem otwartym, podlega modyfikacjom i uzupełnieniom.
2. Rada Pedagogiczna ZPO przygotowuje i uchwała projekt statutu i uchwała statut MOW albo jego zmiany.
3. Zmiany w statucie dokonuje się podejmując stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej ZPO.

Zmiany w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy wprowadzono uchwałą nr 76/2017 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy na posiedzeniu w dniu 29 listopada 2017 roku.