

# STATUT MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA SOCJOTERAPII NR 2 „KAŁ” W WARSZAWIE

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Ustawa z 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7)
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1654)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1651)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych 3 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz.1534)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

### § 2.

1. Placówka nosi nazwę: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 2 „Kał”, zwany dalej „Ośrodkiem”;
2. Ośrodek mieści się w Warszawie - ul. Zorzy 17;
3. Nazwa Ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu;
4. Ośrodek jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Ośrodek jest placówką przeznaczoną dla młodzieży:
- 1) zagrożonej niedostosowaniem społecznym
  - 2) w normie intelektualnej
  - 3) z zaburzeniami zachowania w stopniu utrudniającym realizację zadań życiowych bez specjalnej pomocy,
  - 4) niemieszczącej się ze względów emocjonalnych się w masowej szkole ogólnokształcącej (szkole podstawowej i liceum).

### § 3.

Ośrodek zapewnia wychowankom naukę w zorganizowanych przy nim Szkole Podstawowej nr 393 i LXXXV Liceum Ogólnokształcącym.

### § 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa jeden rok (ósmą klasą), w Liceum dla absolwentów gimnazjów trzy lata; dla absolwentów szkół podstawowych cztery lata, i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy;
2. Ośrodek ma za zadanie wspierać rozwój wyszczególnionej w ust. 2. młodzieży;
3. Kształcenie uczniów może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 20 rok życia – w przypadku Szkoły Podstawowej i 24 rok życia – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.
4. W przypadkach uzasadnionych sytuacją szkolną wychowanka, jego pobyt w placówce może być przedłużony (za zgodą organu prowadzącego) do czasu umożliwiającego ukończenie klasy lub etapu edukacyjnego.

### § 5.

1. Organem prowadzącym Ośrodek jest Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy;
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Warszawie.

## DZIAŁ 2 CELE I ZADANIA OŚRODKA

### §6.

1. Eliminowanie przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie podopiecznych do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka, zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
2. Cele, o których mowa w pkt 1 są realizowane poprzez:
  - 1) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających tu dzieci i młodzieży, warunków wychowawczych, edukacyjnych, zdrowotnych i materialnych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjoterapii.
  - 2) przygotowanie podopiecznych do dalszego kształcenia oraz życia we współczesnym świecie.
  - 3) wspieranie rodziny w procesie wychowawczym, współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi oraz osobami sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
  - 4) kształcenie umiejętności funkcjonowania w otaczającym świecie.
  - 5) organizowanie i zapewnienie adekwatnej do wieku i potrzeb psychofizycznych opieki nad podopiecznymi w czasie zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych.
  - 6) rozwijanie u uczniów świadomości oraz wrażliwości na aktualne problemy społeczne, w tym kształtowanie poczucia tożsamości osobistej w kontekście społecznym, etnicznym, językowym i religijnym.

- 7) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  - 8) wspieranie rodziców /prawnych opiekunów/ w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganie i rozwijaniu potencjalnych możliwości wychowanków.
  - 9) udzielanie pomocy rodzicom /prawnym opiekunom/, wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych.
  - 10) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości dzieci i młodzieży.
  - 11) podejmowanie działań interwencyjnych wobec podopiecznych, w przypadku zachowań szczególnie zagrażających ich życiu i zdrowiu, zwłaszcza poprzez ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem, innymi nadużyciami w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
  - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
  - 13) zawieranie umów partnerskich z instytucjami państwowymi, samorządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi.
  - 14) tworzenie projektów edukacyjnych realizowanych przez młodzież ośrodka.
  - 15) współpracę ze szkołami ogólnokształcącymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół.
3. Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych i szkół w zakresie wychowania określa dokument pod nazwą Program Profilaktyczno - Wychowawczy, dostosowany do potrzeb rozwojowych wychowanków:
- 1) realizacja Programu Profilaktyczno - Wychowawczego ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta Ośrodka;
  - 2) program Profilaktyczno - Wychowawczy zatwierdza w drodze uchwały Rada Pedagogiczna Ośrodka, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) w oparciu o Program Profilaktyczno - Wychowawczy konstruowane są plany pracy wychowawczej grup wychowawczych i zespołów klasowych;
  - 4) program Profilaktyczno - Wychowawczy jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne;
  - 5) realizacja Programu Profilaktyczno - Wychowawczego ma na celu eliminowanie, minimalizowanie i zapobieganie zjawiskom zagrażającym zdrowiu i życiu;
  - 6) pracownicy pedagogiczni realizują Program Profilaktyczno - Wychowawczy obowiązujący w Ośrodku. Rodzice/prawni opiekunowie/ i pracownicy niepedagogiczni, w zależności od potrzeb, wspierają realizację zadań wskazanych w programach.
4. Wychowawcy, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy zatrudnieni w ośrodku powinni kierować się zasadą, że dobro podopiecznego jest wartością nadrzędną.

### DZIAŁ 3 ORGANY OŚRODKA I ICH KOMPETENCJE

#### § 7.

Organami Ośrodka są:

1. Dyrektor Ośrodka;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski.

## § 8.

1. Dyrektor Ośrodka jest jednocześnie dyrektorem LXXXV Liceum Ogólnokształcącego i Szkoły Podstawowej nr 393.
2. Dyrektor Ośrodka:
  - 1) kieruje działalnością placówki;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad podopiecznymi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeśli są one nie zgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
  - 9) reprezentuje placówkę na zewnątrz;
  - 10) utrzymuje i użytkuje obiekty zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów;
  - 11) zapewnia, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektów budowlanych w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) dokonuje okresowej kontroli stanu technicznego obiektu zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) prowadzi księzkę obiektu budowlanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i dba o prawidłowy jej przebieg;
  - 15) ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych i powiadamia uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów/ o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w terminie do dnia 30.09 danego roku szkolnego;
  - 16) dopuszcza program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek przedmiotowych zespołów nauczycielskich. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym programie nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 17) podaje do publicznej wiadomości, do 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do Ośrodka. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopnia Celsjusza lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu wychowanków.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor decyduje o:

  - 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka;
  - 2) przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
  - 3) występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka;
  - 4) tworzeniu dokumentacji organizacyjno - programowej;
  - 5) Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor Ośrodka we współpracy z innymi pracownikami pedagogicznymi ośrodka, zajmującymi stanowiska kierownicze w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Ośrodka;
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Ośrodka
  - 3) wspomaga nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych w realizacji ich zadań w szczególności przez:
    - a. organizowanie szkoleń i narad;
    - b. motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
    - c. przedstawianie radzie pedagogicznej wniosków wynikających ze sprawowanego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego,
    - d. diagnozę pracy szkoły;
  - 4) Monitoruje pracę szkoły;
7. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną, w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w stosownych przepisach prawa oświatowego lub do innych zagadnień uznanych w Ośrodku za istotne w działalności placówki.
  - 6b) Obserwuje prowadzone przez nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia wynikające z działalności statutowej Ośrodka.
8. Dyrektor Ośrodka opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy i który zawiera:
  - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
  - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Ośrodka;
  - c) tematykę szkoleń i narad dla kadry pedagogicznej Ośrodka.
9. Tworzy warunki do rozwijania samorządnej, samodzielnej pracy uczniów, zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi;
10. Podejmuje ostateczne decyzje w sprawie przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów, skreślenia z listy uczniów;
11. Organizuje przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego oraz wyznaczanie jego terminu.
12. Wyznacza termin egzaminu poprawkowego, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
13. Zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub zawartej w opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną.

## Rozdział 1 INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

### § 7.

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację zadań.
2. W Ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora.  
Wicedyrektor jest jednocześnie wicedyrektorem Liceum i Szkoły Podstawowej, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny (plan pracy, podział i zakres obowiązków nauczycieli, dbałość o poziom merytoryczny nauczania itp.)
3. W Ośrodku tworzy się stanowisko kierownika do spraw wychowawczych.  
Sprawuje nadzór merytoryczny nad wychowawcami-socjoterapeutycznymi (plan pracy, przydział obowiązków, poziom merytoryczny wychowania i opieki)
4. W Ośrodku tworzy się stanowisko kierownika hostelu, który kieruje bieżącą działalnością hostelu.
5. W Ośrodku tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego.
6. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora lub odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

7. Dyrektor powierza stanowisko kierownika ds. wychowawczych oraz kierownika hostelu lub odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
8. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektora i kierownika do spraw wychowawczych oraz kierownika hostelu.
9. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje-kierownika gospodarczego.
10. W Ośrodku można tworzyć inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 8.**

Wychowawcy, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy zatrudnieni w Ośrodku:

1. powinni kierować się w pracy zasadą, że dobro podopiecznego jest wartością nadrzędną,
2. są zobowiązani do dyskrecji (wobec rodziców, dyrekcji, innych pracowników i innych wychowanków) w sytuacji, gdy podopieczny życzy sobie tego podczas rozmowy indywidualnej.

## **Rozdział 2 RADA PEDAGOGICZNA**

## **§ 9.**

1. W Ośrodku odbywają się: Rady Pedagogiczne Ośrodka, oraz Rady Pedagogiczne poszczególnych szkół.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w ośrodku. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej szkoły mają obowiązek uczestniczyć wszystkie osoby tam zatrudnione, pozostali pracownicy pedagogiczni Ośrodka mogą w niej uczestniczyć.

## **Rozdział 3 STRUKTURA RADY PEDAGOGICZNEJ**

## **§ 10.**

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje uprawnienia na zebraniach oraz poprzez działania komisji i zespołów.
2. Przewodniczącemu rady pedagogicznej upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie komisji rady pedagogicznej.
3. W pracach komisji, poza członkami rady pedagogicznej, mogą brać udział osoby spoza rady, z głosem doradczym – na zaproszenie przewodniczącego rady.
4. Przewodniczącemu komisji powołuje rada pedagogiczna.
5. Komisje i zespoły przygotowują na zebrania rady pedagogicznej projekty uchwał stanowiących, opinii i wniosków.
6. W strukturze rady pedagogicznej działają zespoły:
  - 1) wychowawcze;
  - 2) przedmiotowe;

7. Pracą zespołów kierują ich przewodniczący. Przewodniczących zespołów powołuje dyrektor szkoły.
8. Zespoły te podlegają bezpośrednio nadzorowi dyrektora szkoły i nie są organami suwerennymi

## Rozdział 4 ORGANIZACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ.

### § 11.

1. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Zebrania rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania lub promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane także w innych terminach na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) organu prowadzącego;
  - 3) 1/3 członków rady pedagogicznej (zgłoszony pisemnie, z podpisami członków rady);
  - 4) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej.
4. O zebraniu rady dyrektor zarządzeniem powiadamia członków rady przynajmniej na 3 dni przed jej terminem, wraz z podaniem projektu porządku zebrania.
5. Zebrania rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się posiedzenie rady, dyrektor szkoły może zarządzić skrócenie lekcji).

### § 12.

1. Przewodniczący rady pedagogicznej:
  - a) opracowuje roczny plan pracy rady;
  - b) przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania rady;
  - c) podpisuje uchwały;
  - d) realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - e) monitoruje stopień realizacji podjętych uchwał;
  - f) informuje radę pedagogiczną o stopniu realizacji podjętych uchwał;
  - g) podpisuje protokoły z zebrań rady;
  - h) wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa (jako dyrektor szkoły).
2. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - a) brania czynnego udziału we wszystkich zebraniach rady i w zebraniach komisji, do których należy;
  - b) wykonywania prawomocnych uchwał rady pedagogicznej zgodnie z ustaloną ich treścią i terminami.
3. Każdy członek rady musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
4. Członkowie rady zgłaszają swoją nieobecność na posiedzeniu rady jej przewodniczącemu.
5. W szczególnych przypadkach losowych członek rady pedagogicznej może być zwolniony z udziału w zebraniu, za zgodą dyrektora szkoły.
6. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej posiedzeniu należy traktować jak nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

### § 13.

1. Porządek zebrania zatwierdza rada pedagogiczna.

2. Głosowanie w sprawie porządku zebrania odbywa się po otwarciu przez przewodniczącego zebrania i stwierdzeniu jego prawomocności (quorum).
3. Bezpośrednio przed głosowaniem w sprawie porządku zebrania, członkowie Rady Pedagogicznej mogą zgłaszać propozycje zmian w porządku zebrania.
4. Propozycje zmian w porządku zebrania może również złożyć przewodniczący.
5. Propozycje zmian w porządku zebrania przewodniczący poddaje pod głosowanie rady pedagogicznej.

## Rozdział 5 KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.

### § 14.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia/przeniesienia z listy uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym:
    - a. zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    - b. zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - c. promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
    - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - f. ustalanie regulaminu rady pedagogicznej;
    - g. ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
    - h. uchwalanie szkolnego Programu Profilaktyczno - Wychowawczego i Wewnętrznych Zasad Oceniania.
    - i. przygotowywanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.
    - j. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej wymagają następujące sprawy:
  - 1) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, jeżeli do konkursu nie zgłosił żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
  - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
  - 3) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 4) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
  - 5) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) projekt planu finansowego;
  - 8) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 10) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
  - 11) wyłonienie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
  - 12) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.



**Rozdział 6**  
**TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ ORAZ WYRAŻANIA OPINII.**

**§ 15.**

Zostało szczegółowo opisane w Regulaminie Rady Pedagogicznej pkt.2

**Rozdział 7**  
**RADA RODZICÓW**

**§ 16.**

W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 2 „Kał” nie została powołana Rada Rodziców, z uwagi na specyfikę placówki, utrudniającą jej ukonstytuowanie i długoterminowe działanie.

1. Rodzicom (opiekunom) Ośrodek zapewnia możliwość współdziałania z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi pracownikami placówki w sprawach wychowania, socjoterapii i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice działają na forum Ośrodka indywidualnie oraz w formie zebrań ogólnych, klasowych oraz przez delegatów do rad Ośrodka.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych Ośrodka i danej klasy;
  - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Liceum i Szkoły Podstawowej;
  - 3) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 4) Wyrażania i przekazywania Kuratorium Oświaty oraz Biuru Edukacji Miasta St. Warszawy opinii na temat pracy Ośrodka;
  - 5) Udziału w Dniach Otwartych, organizowanych w placówce zgodnie z harmonogramem organizacji Ośrodka.
4. Rodzice małoletnich podopiecznych mają ponadto prawo do uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności i niepowodzeń; podopieczni pełnoletni mają prawo zastrzec poufność danych o zachowaniu i postępach w nauce, nawet w sytuacji, gdy pozostają na utrzymaniu rodziców (opiekunów) i mieszkają w ich mieszkaniu.
5. W Ośrodku prowadzona jest- w miarę możliwości- systematyczna praca z rodzicami podopiecznych.

## **Rozdział 8 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 17.**

1. W Ośrodku działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy podopieczni Ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, zwany dalej Regulaminem, uchwalany przez ogół podopiecznych w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Uczniów, będąca jedynym reprezentantem ogółu podopiecznych placówki.
4. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie w sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw podopiecznych takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz Programami: Wychowawczo - Profilaktycznym Ośrodka oraz Indywidualnymi Programami Edukacyjno – Terapeutycznymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia w Ośrodku, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
  - 5) prawo wyboru pracownika pedagogicznego pełniącego funkcję opiekuna Samorządu;
  - 6) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
  - 7) prawo do redagowania i wydawania gazety Ośrodka;
6. Dyrektor lub wyznaczony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej może uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniu Rady Uczniów.

## **Rozdział 9 SZCZEGÓLWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBÓW ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.**

### **§ 18.**

1. W zakresie współdziałania organów Ośrodka oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

organy Ośrodka dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji;

  - 1) organy Ośrodka zapewniają bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań;
  - 2) ewentualne spory między organami Ośrodka powinny być rozstrzygane w drodze porozumień, na zasadach wzajemnego poszanowania stron;
  - 3) wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Ośrodka może być wstrzymane przez Dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem;
  - 4) organ Ośrodka może odwołać się od decyzji dyrektora wstrzymującej jego wykonanie decyzji, uchwały lub wniosku do organu prowadzącego Ośrodek – decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

2. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
  - 1) Dyrektora Ośrodka;
  - 2) wicedyrektora lub kierownika ds. wychowawczych, w przypadku nieobecności Dyrektora.
  - 3) Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu Ośrodka.

Sposób wnoszenia skarg, kwalifikowania i rozpatrywania ich zawarte są w procedurach skarg.

## **Rozdział 10**

### **OPIEKA NAD UCZNIAMI**

#### **§ 19.**

Ośrodek zapewnia uczniom:

1. realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki w szkołach wchodzących w skład Ośrodka;
2. udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach socjoterapeutycznych, terapeutycznych oraz profilaktyczno - wychowawczych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
3. udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych poza ośrodkiem (np. harcerskich). Uczestnictwo i ilość godzin poświadcza odpowiednim dokumentem.
4. całodobową opiekę (dla młodzieży mieszkającej w hostelu);
5. przygotowanie wychowanków do samodzielnego udziału w życiu społecznym;
  - 1) udział w zajęciach kulturalno – oświatowych;
  - 2) zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
6. Ośrodek może organizować dla podopiecznych wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.

#### **§ 20.**

Przy Ośrodku działa hostel, przeznaczony dla podopiecznych:

1. znajdujących się w kryzysowej sytuacji domowej;
2. zamieszkujących w odległości uniemożliwiającej codzienny dojazd na zajęcia.
3. W hostelu podopieczny otrzymuje:
  - 1) Noclegi, dostęp do kuchni, pralni;
  - 2) opiekę i pomoc wychowawczą i psychologiczną;
  - 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych i rodzinnych;
  - 4) możliwość rozwoju zainteresowań w ramach zajęć popołudniowych
  - 5) miejsce i czas, oraz pomoc w odrabianiu lekcji i przygotowywaniu się do klasówek
4. Z oferty hostelu może korzystać jednocześnie do trzydziestu osób.
5. Pracę wychowawców w hostelu koordynuje jego kierownik.
6. Kwalifikację do hostelu prowadzi zespół wychowawców pod kontrolą dyrektora Ośrodka.
7. Szczegóły pracy hostelu określa Regulamin Hostelu.

## **DZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA OŚRODKA**

#### **§ 21.**

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące "Kąk" zwane dalej "Liceum";
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 393;
  - 3) Internat, zwany dalej „Hostelem”.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Ośrodka jest (działający i w ramach Ośrodka i w ramach Szkoły Podstawowej) oddział (grupa, klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania. Podopieczni ci stanowią grupę, z którą pracuje jeden wychowawca-socjoterapeuta.
3. Podstawową formą pracy Liceum i Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Ośrodek może podejmować pracę w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych za zgodą organu prowadzącego;
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta St. Warszawy (w jego imieniu Biuro Edukacji Miasta ST. Warszawy) arkusz organizacyjny Ośrodka.
7. W arkuszu organizacyjnym Ośrodka zamieszczona jest liczba pracowników Ośrodka, ogólna liczba przedmiotów i zajęć Liceum oraz Szkoły Podstawowej, a także zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez Prezydenta Miasta ST. Warszawy.
8. Ze względu na specyfikę placówki, w Ośrodku podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad podopiecznymi sprawują nauczyciele, wspomagani przez wychowawców – socjoterapeutów.
9. Grupa uczniów (zwana dalej grupą socjoterapeutyczną) liczy do 16 osób.
10. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy do 12 osób.
11. Opieka profilaktyczno-wychowawcza opiera się na Programie Wychowawczo-Profilaktycznym zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
12. W zależności od poziomu zdiagnozowanych potrzeb podopieczni mogą korzystać z wybranych form opieki i pomocy organizowanej przez Ośrodek.
13. Zakres indywidualnej pomocy ustala zespół do spraw IPET-u.
14. Wychowawca-socjoterapeuta jako koordynator zespołu do spraw IPET-u ustala z podopiecznym oraz rodzicami (opiekunami) przebieg procesu terapeutycznego.
15. W ośrodku cyklicznie organizuje się spotkania zwane dalej zebraniem klinicznym, których celem jest rozpoznanie, planowanie działań i ewaluacja oraz wymiana informacji dotyczących wszystkich uczniów, z wszystkich klas. W spotkaniach biorą udział pracownicy pedagogiczni Ośrodka, w szczególności osoby pracujące edukacyjnie, wychowawczo i terapeutycznie w danym oddziale.

## **Rozdział 1**

### **ZAJĘCIA POZALEKCYJNE**

#### **§ 22.**

Zajęcia pozalekcyjne są formą zajęć zorganizowanych, mających na celu zagospodarowanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań, naukę praktycznych umiejętności oraz nabycie kompetencji społecznych.

1. Po zajęciach klasowo - lekcyjnych podopieczni uczestniczą w innych zajęciach organizowanych przez Ośrodek.
2. Zajęcia prowadzi wychowawca-socjoterapeuta, nauczyciel, psycholog lub inny specjalista, mający odpowiednie przygotowanie.
3. Wybór zajęć jest dobrowolny.
4. Ośrodek prowadzi zajęcia dostosowane do potrzeb ucznia i możliwości kadrowych Ośrodka (np.

zajęcia artystyczne, sportowe, rzemieślnicze, kulinarne, zajęcia psychoedukacyjne). Zajęcia popołudniowe odbywają się po lekcjach w formie zajęć hobbystycznych, wyrównawczych, kół zainteresowań lub zajęć psychoedukacyjnych.

5. Każdy podopieczny zobowiązany jest do uczestnictwa w jednych zajęciach tygodniowo. Obecność na nich jest wliczana do frekwencji.
6. Podopieczny może uczestniczyć w większej ilości zajęć pozalekcyjnych.
7. Podopieczny po ustaleniu z wychowawcą może realizować zajęcia pozalekcyjne poza terenem Ośrodka (np. w formie terapii, zajęć językowych, tanecznych wolontariatu, pracy, zbiórek

## Rozdział 2

### BEZPIECZEŃSTWO NA TERENIE OŚRODKA I NA WYCIECZKACH

#### § 23.

1. Ośrodek zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez nauczycieli, wychowawców zajęć na terenie szkół, grup wychowawczych oraz w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo wychowanków odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
3. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad i bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu Dyrektorowi Ośrodka;
  - 4) kontroli obecności wychowanka na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wicedyrektora lub Dyrektora Ośrodka;
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku opiekun opracowuje „Regulamin pracowni” i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim wychowanków.
5. W sali gimnastycznej, pomieszczeniu siłowni i boisku nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia:
  - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
  - 3) dostosowuje wymagania i formy do możliwości fizycznych uczniów;
  - 4) asekuje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - 5) nie wydaje uczniom przed zajęciami przyrządów do ćwiczeń;
  - 6) nie zezwala na przebywanie w pomieszczeniu siłowni podopiecznych bez opieki nauczyciela lub wychowawcy.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę (wyjście w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki).
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Ośrodku prowadzonych przez innego nauczyciela lub wychowawcę jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem bądź wychowawcą prowadzącym te zajęcia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie klas lub grup i przekazywanie ich jednemu nauczycielowi lub wychowawcy pod opiekę.
9. Wszyscy podopieczni mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka. W czasie trwania lekcji podopieczni mogą wyjść

- poza teren Ośrodka tylko za zgodą pracowników pedagogicznych
10. W przypadku łamania regulaminów obowiązujących w Ośrodku w celu zapewnienia bezpieczeństwa ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami zagrożeń społecznych podejmowane są działania, zgodne z Indywidualnym Programem Edukacyjno–Terapeutycznym.
  11. W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w ośrodku (stan zmienionej świadomości, akty przemocy oraz stan zagrożenia zdrowia lub życia) pracownik pedagogiczny stwierdzający ww. fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

### **Rozdział 3**

#### **BIBLIOTEKA SZKOLNA**

##### **§ 24.**

Ośrodek zapewnia wychowankom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiadającą czytelnię oraz stanowiska multimedialne.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki jest dostosowany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, by umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### **Rozdział 4**

#### **GABINET PIEŁĘGNIARSKI**

##### **§ 25.**

W ośrodku funkcjonuje gabinet pielęgniarki.

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:  
Wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
2. Współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów. Istotą tej opieki są medyczne działania zapobiegające w stosunku do uczniów, rodziców i środowiska szkolnego;
3. Funkcjonowanie gabinetu określa odrębny regulamin.

### **Rozdział 5**

#### **DORADZTWO ZAWODOWE**

## § 26.

1. W Ośrodku funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi podstawę skoordynowanych działań podejmowanych w szkole działań w celu przygotowania uczniów do właściwych wyborów dalszego kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania służą rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu wiedzy o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.
3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

## § 27.

1. Zadania ośrodka w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane poprzez:
  - 1) Wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) Rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na rodzaj informacji zawodowych;
  - 3) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 4) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) Udzielanie porad indywidualnych i konsultacji;
  - 6) Prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) Współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
  - 9) Współpraca z rodzicami.

## § 28.

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego są:
  - 1) Wychowawcy;
  - 2) Nauczyciele przedmiotu;
  - 3) Pedagog szkolny;
  - 4) Psycholog;
  - 5) Bibliotekarze;
  - 6) Szkolny lider do spraw doradztwa zawodowego;
  - 7) Pracownicy instytucji wspierających doradczą działalność szkoły
  - 8) Rodzice lub osoby zaproszone.

## Rozdział 6

### ZESPÓŁ DIAGNOSTYCZNO-REEDUKACYJNY

## § 29.

1. W Ośrodku działa Zespół Diagnostyczno-Reedukacyjny, który:
  - 1) diagnozuje potrzeby edukacyjne podopiecznych;
  - 2) świadczy zindywidualizowaną pomoc pedagogiczną i logopedyczną;
  - 3) oferuje terapię wspomagającą, w tym biofeedback i terapię Tomatisa.

2. Zadania Zespołu Diagnostyczno - Reeducacyjnego:
  - 1) stworzenie możliwości wszechstronnego rozwoju umysłowego, psychicznego i społecznego dzieciom z utrudnieniami rozwojowymi, rozwoju na miarę ich możliwości;
  - 2) wspomaganie efektywności uczenia się poprzez korygowanie, wyrównywanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym również zaburzeń zachowania;
  - 3) rozwijanie funkcji językowych i spostrzeżeńowych i wzrokowych, słuchowych, dotykowych, kinestetycznych, motorycznych oraz współdziałania między tymi funkcjami, czyli integracji percepcyjno-motorycznej;
  - 4) stymulowanie rozwoju i korekta zaburzonych procesów poznawczych warunkujących uczenie się
3. Pracami Zespołu kieruje koordynator wyznaczony przez Dyrektora Ośrodka.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca z instytucjami**

#### **§ 30.**

1. Aby zapewnić uczniom zintegrowaną opiekę Ośrodek wspomaga rodzinę i ucznia współpracując z innymi instytucjami:
  - 1) Ośrodkami Pomocy Społecznej ;
  - 2) Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi;
  - 3) Sądami Rodzinnymi, kuratorami sądowymi;
  - 4) Domami dziecka;
  - 5) Pogotowiami Opiekuńczymi;
  - 6) Policją
  - 7) Policyjnymi Izbami Dziecka;
  - 8) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
2. Innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji oraz potrzeb uczniów, np. placówkami ochrony zdrowia, organizacje pozarządowe.

## **Rozdział 8**

### **W OŚRODKU MOŻE DZIAŁAĆ WOLONTARIAT**

#### **§ 31.**

1. Głównym celem Wolontariatu jest uwrażliwienie na potrzebujących pomocy i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań.
2. Działania Wolontariatu realizowane są:
  - 1) wśród potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej,
  - 2) w środowisku lokalnym
  - 3) poprzez udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu są wyznaczane przez Dyrektora Ośrodka;
4. Za udział w Wolontariacie uczniowie szkoły podstawowej mogą mieć przyznane punkty.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **Rozdział 9**

### **STOŁÓWKA**



## § 32.

Ośrodek zapewnia podopiecznym możliwość spożywania posiłków w stołówce szkolnej zgodnie z wymogami BHP.

## DZIAŁ IV

### UCZNIOWIE

## § 33.

1. Do MOS nr 2 „Kał” podopieczni przyjmowani są na podstawie pozytywnej decyzji Komisji Przyjęć, w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Uczniowie są przyjmowani do konkretnych klas na podstawie przedstawionych przez siebie świadectw.
3. Uczeń może zostać przyjęty do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego na podstawie pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Zapis ten stosuje się z wyłączeniem uczniów innych szkół specjalnych.
4. Zarówno w Liceum jak i w Szkole Podstawowej wykluczone jest (poza wypadkami zdrowotnymi) powtarzanie jednej klasy po raz trzeci. Mogą być natomiast przyjęte osoby, które parokrotnie powtarzały klasę poza szkołami ośrodka.

## Rozdział 1

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

## § 34.

1. Wychowanek w momencie przyjęcia do Ośrodka staje się podmiotem praw i obowiązków.
2. Wychowankowi najpóźniej po miesiącu od zakwalifikowania go do Ośrodka przedstawia się uzgodniony z uczniem/rodzicem nieletniego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Wychowanek ma prawo do tworzenia wraz z wychowawcą – socjoterapeutą, kontraktu indywidualnego dotyczącego warunków jego pobytu w Ośrodku. Niektóre elementy kontraktu (w miarę realizowania jego wstępnych założeń) mogą podlegać negocjacji.
4. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenie relegacją) wychowawca - socjoterapeuta sporządza z wychowankiem kontrakt-ultimatum, który na żadnym etapie realizacji nie podlega negocjacji. Wychowanek otrzymuje wówczas szansę udowodnienia, że jego pobyt w ośrodku jest celowy. Musi sam zabiegać o wpisy poszczególnych nauczycieli i wychowawców w prowadzonej przez siebie specjalnej dokumentacji (t.zw. dzienniczek).
5. Ośrodek gwarantuje wszystkim wychowankom poszanowanie ich przekonań i światopoglądu -jeśli nie naruszają dobra innych.
6. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) niepełnoletniego podopiecznego o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, a także o jego postępach w nauce i frekwencji.

## § 35.

Uczeń ma prawo do:

1. ochrony własnej godności i jej poszanowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
2. działalności samorządowej;
3. zindywidualizowanej nauki w klasach liczących do 16 osób, pod opieką wychowawców-liderów;
4. powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
7. korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - zarówno w czasie pracy szkół jak i w czasie zajęć pozalekcyjnych,
8. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności,
11. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych pod warunkiem, że nie zakłóca to pracy ośrodka i szkoły,
12. aktywnego uczestnictwa w procesie nauki, wychowania i terapii.

## § 36.

1. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Ośrodka, a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Ośrodek;
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
  - 5) nieprzebywania na terenie Ośrodka pod wpływem środków zmieniających świadomość.

## Rozdział 2

### WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

## § 37.

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę a także wybitne osiągnięcia wychowanek może być nagrodzony:
  - 1) pismem pochwalnym wychowawcy – socjoterapeuty wraz z nagrodą rzeczową,
  - 2) pismem pochwalnym dyrektora Ośrodka (lub Liceum bądź Szkoły Podstawowej wraz nagrodą rzeczową ,
  - 3) innymi nagrodami specjalnymi, przyznawanymi przez Radę Pedagogiczną („Kątownik”, nagroda dla klasy, z którą najlepiej nauczycielom pracowało się w danym roku szkolnym, itp.).
2. Szczególnie wyróżniający się wychowankowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad.

## Rozdział 3

### KARY

### § 38.

1. Za nieprzestrzeganie przez wychowanków postanowień statutu Ośrodka stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę - socjoterapeutę,
  - 2) upomnienie przez dyrektora Ośrodka,
  - 3) upomnienie przez dyrektora Ośrodka w obecności rodziców / opiekunów prawnych;
  - 4) kontrakt – ultimatum (w przypadku uczniów niepełnoletnich podpisywany w obecności rodziców / opiekunów prawnych);
  - 5) usunięcie z Ośrodka.
2. Za niewywiązanie się z kontraktu podpisanego z wychowawcą - socjoterapeutą oraz za udowodnione używanie siły fizycznej, za udowodnione stosowanie przemocy psychicznej, za powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (ponad 20% zajęć obowiązkowych) podopieczny może być usunięty z Ośrodka.
3. Za udowodnione przebywanie na terenie Ośrodka pod wpływem środków zmieniających świadomość i za udowodnione ich posiadanie podopieczny może zostać usunięty z Ośrodka;
  - 1) używanie środków zmieniających świadomość podczas wszelkich oficjalnych wyjazdów poza formalny teren Ośrodka (wycieczek, delegacji z Ośrodka, imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Ośrodek itp.) jest traktowane jak przebywanie w tym stanie na terenie Ośrodka;
  - 2) podczas wyjazdów i wycieczek w wypadku podejrzenia o wypicie alkoholu, by móc uważać je za udowodnione (kiedy niemożliwe jest skorzystanie np. z policyjnego alkometru) potwierdzone ono być musi przez co najmniej dwie osoby, będące odpowiedzialne za daną grupę;
  - 3) jakiegokolwiek lekarstwa (również homeopatyczne) powinny być podczas pobytu w hostelu zdeponowane u wychowawcy, ich posiadanie i przechowywanie bez wiedzy kadry wychowawców hostelu może być traktowane jako posiadanie i przechowywanie środków zmieniających świadomość;
  - 4) posiadanie na terenie Ośrodka - w tym hostelu - jakiegokolwiek środków chemicznych i roślinnych (np. susz, grzyby...) niemożliwych do nabycia w legalnym na terenie Polski handlu detalicznym może być traktowane jako posiadanie i przechowywanie środków zmieniających świadomość;
  - 5) za udowodnione rozprowadzanie w/w środków wychowanek zostaje z ośrodka usunięty.
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę-socjoterapeutę uczniowi przysługuje w ciągu siedmiu dni prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie siedmiu dni od dnia wpływu wniosku rozpatruje odwołanie i informuje ucznia pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi w ciągu siedmiu dni prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie siedmiu dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor może zastosować następujące rozstrzygnięcie:
  - 1) oddalić odwołanie,
  - 2) uwzględnić odwołanie,
  - 3) zamienić karę na niższą.

### § 39.

Skreślenie z listy ośrodka:

1. skreśleniu z listy Ośrodka, Liceum i o przeniesieniu ze Szkoły Podstawowej decyduje dyrektor Ośrodka po uprzedniej uchwale Rady Pedagogicznej i przeprowadzonym przez siebie postępowaniu.
2. Dyrektor może wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej w przypadku rażącego naruszenia podstawowych obowiązków ucznia lub przyjętych powszechnie norm społecznych:
  - 1) zagrażania bezpieczeństwu i zdrowiu lub życiu innych uczniów,
  - 2) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec kolegów,
  - 3) uporczywego powtarzania się zachowań świadczących o braku poszanowania innych osób.
3. Decyzja dyrektora sformułowana jest na piśmie i zawiera podstawę prawną usunięcia (przeniesienia) oraz jego uzasadnienie faktyczne.
4. Od decyzji o usunięciu z Ośrodka przysługuje wychowankowi prawo wniesienia - w ciągu dwóch tygodni - odwołania do Kuratora Oświaty.

5. Po upłygnięciu okresu odwoławczego dokumenty relegowanego ucznia podlegającego obowiązkowi nauczania zostają przekazane rodzicom (opiekunom), albo odpowiedniej szkole rejonowej, lub zostaje wystosowany wniosek do sądu rodzinnego o przeniesienie do innej placówki.

## **DZIAŁ V**

### **INNI PRACOWNICY OŚRODKA**

#### **§ 40.**

W Ośrodku zatrudnia się:

1. pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców – socjoterapeutów, pedagogów, terapeutów pedagogicznych, psychologów, doradcę zawodowego, bibliotekarza oraz w miarę potrzeb innych specjalistów,
2. pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 1**

### **NAUCZYCIELE**

#### **§ 41.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) Realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych
  - 2) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora
  - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania uczniów z trudnościami w uczeniu się (ich przyczyn) i szczególnie uzdolnionych;
  - 4) Bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 5) Kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających

- przyczyny nieobecności
- 6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
- 7) Komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów
- 8) Współuczestniczenie w organizowaniu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej
- 9) Opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie
- 4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
- 5. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) Opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z podopiecznymi;
  - 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno –wychowawczych
  - 3) Współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania podstawowych potrzeb podopiecznych;
  - 4) Udział w pracach zespołu do spraw IPET.
  - 5) Utrzymanie kontaktu z rodzicami podopiecznych, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę
  - 6) Włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia
  - 7) Kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego
  - 8) Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 2

### WYCHOWAWCY SOCJOTERAPEUCI

#### § 42.

Wychowawca – socjoterapeuta:

1. Prowadzi jedną klasę podstawową lub licealną;
2. Jest zorientowany w aktualnej sytuacji szkolnej i (w miarę potrzeb i możliwości) prywatnej każdego ze swoich wychowanków;
3. Najpóźniej po miesiącu od przyjęcia wychowanka do ośrodka wychowawca-socjoterapeuta sporządza plan pracy wychowawczej i koordynuje pracę zespołu do spraw IPET;
4. Sporządza i prowadzi dokumentację dotyczącą wychowanków (dziennik, wywiad, kontrakty, rozmowy, IPET-y)
5. Prowadzi rozmowy indywidualne z każdym z uczniem z klasy;
6. Wychowawca – socjoterapeuta sporządza w miarę potrzeb z podopiecznym kontrakt indywidualny, dotyczący funkcjonowania w Ośrodku. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca – socjoterapeuta sporządza z podopiecznym kontrakt ultimatum. Niewywiązanie się podopiecznego z kontraktu ultimatum może stanowić podstawę do skreślenia z listy Ośrodka.
7. Tworzy wraz z nauczycielem – wychowawcą danej klasy warunki wspomagające rozwój podopiecznego, proces jego rozwoju, uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie i rodzinie;
8. Wraz z nauczycielem – wychowawcą danej klasy inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe podopiecznych;
9. Wraz z nauczycielem – wychowawcą danej klasy i innymi specjalistami podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole podopiecznych, pomiędzy nimi, a innymi członkami społeczności ośrodka;
10. Wraz z nauczycielem – wychowawcą danej klasy lub innymi specjalistami planuje i organizuje różne formy działania rozwijające jednostkę i integrujące zespół podopiecznych oraz ustala treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych;
11. Współdziała z nauczycielami uczącymi w prowadzonej przez siebie klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu podopiecznych, a także tych podopiecznych, którym potrzebne jest

- indywidualna opieka (dotyczy to zarówno szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum), którzy są szczególnie uzdolnieni, jak i podopiecznych napotykających na różne trudności i niepowodzenia;
12. Utrzymuje stały kontakt (przynajmniej raz w miesiącu) z rodzicami i opiekunami podopiecznych;
  13. Współpracuje z wszystkimi pracownikami ośrodka;
  14. Udziela nauczycielom wskazówek do pracy z podopiecznymi na zebraniach klinicznych;
  15. Współpracuje oraz odpowiada na potrzeby i wymagania instytucji, np. pisma do Sądów, OPS-ów, itp.;
  16. Korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych;
  17. Prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne ze swoją klasą;
  18. Prowadzi zajęcia pozalekcyjne oraz uczestniczy w godzinach wychowawczych;
  19. Opiekuje się klasą podczas nieobecności nauczycieli;
  20. Monitoruje ośrodek i teren przed nim w godzinach pracy;
  21. Towarzyszy uczniom przy zaliczeniach, egzaminach poprawkowych, maturalnych i gimnazjalnych;
  22. Uczestniczy w zebraniach zespołu wychowawców, radach pedagogicznych, zebraniach klinicznych swojej klasy oraz dniach otwartych
  23. Bierze udział w superwizjach organizowanych przez ośrodek;
  24. Przestrzega statutu ośrodka i kodeksu etycznego;
  25. Przestrzega przepisów BHP i P.Poż;
  26. Wykonuje inne polecenia służbowe dyrektora ośrodka;

### **Rozdział 3**

#### **TERAPEUTA PEDAGOGICZNY**

##### **§ 43.**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym zgodnie diagnozą pedagogiczną oraz zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
2. opracowanie programu terapii pedagogicznej,
3. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami i rodzicami uczniów,
5. Udział w pracach zespołu do spraw IPET.
6. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

### **Rozdział 4**

#### **PEDAGOG**

#### § 44.

Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń;
2. określenie form i sposobów udzielania uczniom i wychowankom pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów i wychowanków, rodziców/opiekunów prawnych/ i nauczycieli;
4. udział w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5. opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej;
6. koordynowanie spraw dotyczących bezpieczeństwa wychowanków;
7. wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji;
9. współpraca z sądami rejonowymi i innymi instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka;
10. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców i nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Ośrodka, o których mowa w odrębnych przepisach.

### Rozdział 5

#### PSYCHOLOG

#### § 45.

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków w tym diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspieranie „mocnych stron” wychowanków;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanka, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych/ wychowanków;
3. ustalenie metod pracy umożliwiających usprawnianie, eliminowanie zaburzeń, nie-powodzeń;
4. sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad dziećmi i młodzieżą;
5. opracowanie opinii psychologicznych;
6. udział w zespole ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej; 8)  
udział w Komisji Przyjęć do Ośrodka
7. opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej;
8. sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne;
9. wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10. wspieranie wychowawców oddziałów danych klas, zespołów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
11. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla wychowanków i rodziców/opiekunów prawnych/ wychowanków.

## **Rozdział 6**

### **LOGOPEDA**

#### **§ 46.**

Do zadań logopedy należy:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2. opracowanie programu terapii logopedycznej;
3. współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie:
  - 1) rozwijania zdolności językowych i umiejętności komunikacyjnych dziecka;
  - 2) udział w zespole do spraw indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
4. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
5. przekazywanie rodzicom uczniów wiedzy na temat rozwoju mowy i postępów (bądź regresu) w terapii;
6. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
7. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności

## **Rozdział 7**

### **BIBLIOTEKARZ**

#### **§ 47.**

Do zadań bibliotekarza należy:

1. wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
2. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
3. współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
4. Nauczyciel bibliotekarz zapewnia wszystkim czytelnikom:
  - 1) nieograniczony, dostęp do zbiorów różnego typu - książek, czasopism, gier edukacyjnych, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych itp.
  - 2) fachową informację o zbiorach, nowościach i zapowiedziach wydawniczych,
  - 3) poradę i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
  - 4) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera i innych nowoczesnych urządzeń technicznych niezbędnych współczesnemu użytkownikowi biblioteki.
  - 5) wpływ na kształt zbiorów.



#### § 48.

Realizacja podstawowych zadań odbywa się:

1. w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
2. w ramach zajęć pozalekcyjnych,
3. w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
4. w czasie codziennej obsługi czytelnika,

#### § 49.

Nauczyciel bibliotekarz:

1. oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
2. zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
3. stwarza warunki do indywidualnej nauki,
4. czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
5. przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),

### **Rozdział 8**

#### **PIELĘGNIARKA**

#### § 50.

Do zadań pielęgniarki należy:

1. Przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta.
2. Przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników.
3. Poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi.
4. Prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia.
5. Współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników.
6. Udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

### **Rozdział 9**

#### **DORADCA ZAWODOWY**

## § 51.

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia zawodowego i kariery;
2. Gromadzenie i aktualizowanie oraz udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
3. Wskazywanie osobom zainteresowanym( młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - 1) Sytuacji na rynku pracy;
  - 2) Trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
  - 3) Instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - 4) Możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i predyspozycji zawodowych
  - 5) Alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
4. Udzielanie porad indywidualnych – edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
5. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6. Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
7. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
8. Współpraca z Radą pedagogiczną i zespołem wychowawczym w zakresie :
  - 1) Tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły
  - 2) Realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły

## Rozdział 10

### PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

## § 52.

1. Ośrodek zatrudnia pracowników administracji i obsługi:
  - 1) kierownik gospodarczy,
  - 2) sekretarz szkoły,
  - 3) specjalista ds. osobowych
  - 4) woźna/sprzątaczką;
  - 5) woźny-dozorca,
  - 6) konserwator,
  - 7) administrator sieci komputerowej.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

## § 53.

1. Pracownicy w szczególności zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 2) przestrzegania regulaminu pracy oraz porządku i regulaminów ustalonych w szkole,
  - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - 4) sumiennego wykonywania swoich obowiązków oraz związanych z nimi poleceń dyrektora lub innych osób pełniących funkcje kierownicze,
  - 5) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne,
  - 6) brania udziału w szkoleniach bhp, przeciwpożarowych i innych wymaganych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) dbania o dobro Ośrodka,
  - 8) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Ośrodek na szkodę;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - 10) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami, zobowiązani są do współpracy z pracownikami pedagogicznymi, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i właściwej opieki.
  3. Szczegółowe zakresy czynności pracowników administracyjnych, ekonomicznych i obsługi znajdują się w aktach osobowych.

## **DZIAŁ VI**

### **ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

#### **§ 54.**

Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

#### **§ 55.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) ze szczególnych uzdolnień,
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) z choroby przewlekłej,
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-

pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły
5. Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom w Ośrodku;
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

## § 56.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia,
  - 2) rodziców ucznia (opiekunów prawnych oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem),
  - 3) nauczyciela lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 5) wychowawcy-socjoterapeuty,
  - 6) asystenta rodziny,
  - 7) kuratora sądowego,
  - 8) pracownika socjalnego,
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzież.

## § 57.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
2. W ośrodku pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor ośrodka organizuje wspomaganie szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie

- liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu placówki. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  9. Godzina zajęć, o których mowa w pkt.9 trwa 45 minut.
  10. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
  11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
  12. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy
  13. W ośrodku prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
  14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

## § 58.

Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w ośrodku należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu ośrodka oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## § 59.

Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w ośrodku prowadzą w szczególności:

1. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - 2) szczególnych uzdolnień,
2. wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## § 60.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca ośrodka, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań

- nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
  4. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
  5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  6. Wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w pkt 7.
  7. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także ich okresu i wymiaru godzin jest zadaniem klasowego zespołu do realizacji IPET.
  8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  10. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają następnie efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  11. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ośrodku, planując kontynuację udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  12. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w pkt 31, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ośrodku nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w placówce, dyrektor ośrodka i, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

## § 61.

1. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w pkt. 32, zawiera informacje o:
  - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
  - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w ośrodku lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
2. Wobec uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, zadaniem klasowego zespołu do realizacji IPET. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor ośrodka, niezwłocznie informuje

- rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole i placówce, na wniosek dyrektora szkoły i placówki, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli

## DZIAŁ VII

### REKRUTACJA

#### § 62.

1. Kandydat powinien:
  - 1) posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną właściwą dla ostatniej szkoły ucznia,
  - 2) udostępnić świadectwo z ostatniej klasy,
  - 3) wypełnić niezbędną dokumentację rekrutacyjną,
  - 4) udostępnić dokumentację ( opinie, diagnozy, wypisy, wyroki ) poszerzającą wiedzę o sytuacji życiowej kandydata, co uzupełnia wywiad osobisty. W przypadku osób niepełnoletnich dokumentacja jest udostępniana za zgodą opiekunów.
  - 5) przy przyjęciu udostępnić 2 zdjęcia.
  - 6) wypełnić dokumentację dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
2. Od kandydata oczekujemy deklaracji chęci kontynuowania nauki i gotowości korzystania ze wsparcia psychologicznego, pedagogicznego i socjoterapeutycznego.
3. Kandydat niepełnoletni może się starać o przyjęcie za zgodą opiekunów prawnych.
4. Kandydatami do ośrodka mogą być wyłącznie uczniowie w normie intelektualnej.
5. Oferta ośrodka skierowana jest do kandydatów w sytuacji która uniemożliwia im kontynuowanie nauki w standardowym systemie edukacyjnym np. z powodów problemów w obszarze zdrowia fizycznego i psychicznego, problemów w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami, problemów z akceptacją w grupie społecznej np. z powodu poglądów czy stylu życia, problemów w życiu rodzinnym, problemów w obszarze emocji i zachowania czy innych sytuacjach uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki i rozwój.
6. Kandydaci, którzy nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego mogą zgłosić się na rozmowy rekrutacyjne. W sytuacji pozytywnej rekomendacji Komisji i wolnego miejsca zostaną przyjęci wyłącznie po przedstawieniu orzeczenia o potrzebie specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, wydanego przez poradnię.

## Rozdział 1

### KOMISJA PRZYJĘĆ

### § 63.

1. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Ośrodka
  - 1) psycholog
  - 2) wychowawca-socjoterapeuta klasy, do której kandydat stara się o przyjęcie lub innego pracownika pedagogicznego Ośrodka, wyznaczonego przez dyrektora
1. Komisji Przyjęć przewodniczy, z głosem decydującym, dyrektor Ośrodka
2. W pracach Komisji Przyjęć, za zgodą przewodniczącego, mogą uczestniczyć inni pracownicy pedagogiczni i przedstawiciele uczniów Ośrodka.

### § 64.

1. Kandydat starający się o przyjęcie do MOS nr 2 „Kał” musi odbyć trzy rozmowy z przedstawicielami Komisji Przyjęć:
  - 1) dyrektorem Ośrodka
  - 1) psychologiem
  - 2) wychowawcą-socjoterapeutą klasy, do której kandydat stara się o przyjęcie lub innym pracownikiem pedagogicznym Ośrodka, wyznaczonym przez dyrektora
2. Kandydat pełnoletni jest zobowiązany stawić się na Komisji Przyjęć osobiście.
3. Kandydat niepełnoletni jest zobowiązany stawić się na Komisji Przyjęć osobiście, wraz z opiekunem prawnym.
4. Kandydat jest zobowiązany do wypełnienia i podpisania dokumentów rekrutacyjnych, w przypadku kandydatów niepełnoletnich, wypełnia i podpisuje je opiekun prawny.
5. Po odbyciu wszystkich rozmów kandydat otrzymuje informacje od Członków Komisji Przyjęć lub osobą upoważnioną przez Komisję w terminie podanym indywidualnie.
6. Kandydat który został przyjęty a nie stawi się w ośrodku w określonym czasie ustalonym przez wychowawcę socjoterapeutę nie zostanie wpisany na listę wychowanków i uczniów.

### § 65.

1. Decyzja Komisji Przyjęć przekazywania jest osobiście lub telefonicznie .
2. Kandydat, który otrzymał pozytywną decyzję Komisji Przyjęć jest przyjęty wtedy gdy jest wolne miejsce w odpowiednim dla niego oddziale klasowym i wypełni wymogi formalne § 63 punk. 6
3. Komisja Przyjęć podejmuje decyzję wyłącznie o przyjęciu Kandydata do odpowiedniego oddziału klasowego w Ośrodku, decyzję o przyjęciu do hostelu podejmuje zespół wychowawców socjaterapeutów w hostelu w sytuacji gdy w hostelu jest wolne miejsce.
4. Komisja Przyjęć może zalecić kandydatowi dodatkowe zadania (np. Konsultacje z psychiatrą, terapeutą uzależnień, wyjaśnienie sytuacji prawnej itd.) po spełnieniu których, Komisja podejmie decyzję o przyjęciu.
5. Komisja przyjęć powinna, w miarę swoich możliwości, poinformować o wszelkich formach i miejscach pomocy adekwatnych do rozpoznanych potrzeb kandydata nie przyjętego do Ośrodka.
6. Od decyzji Komisji Przyjęć można odwołać się w terminie 2 tygodni w formie pisemnej.
7. Dyrektor Ośrodka po zbadaniu odwołania informuje w terminie do 2 tygodni Kandydata lub opiekunów o swojej decyzji i przedstawia pisemne jej uzasadnienie.
8. Kandydat, który nie został przyjęty ma prawo do ponownego uczestniczenia w Komisji Przyjęć po spełnieniu zaleceń Komisji lub pojawieniu się wolnego miejsca.



## DZIAŁ VIII

### WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

#### § 66.

1. Ośrodek jest placówką przeznaczoną dla młodzieży:
  - 1) w normie intelektualnej,
  - 2) zagrożonej niedostosowaniem społecznym
2. Ośrodek zapewnia podopiecznym naukę w zorganizowanym przy nim LXXXV Liceum Ogólnokształcącym zwanym dalej "Liceum" oraz Szkole Podstawowej nr 393, zwanej dalej Szkołą Podstawową.

#### § 67.

Ocenianiu podlegają:  
osiągnięcia edukacyjne ucznia,  
zachowanie ucznia.

#### § 68.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

#### § 69.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 70.

### Wewnątrzszkolne i przedmiotowe zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie oraz rodzice mają wgląd do wewnątrzszkolnych zasad oceniania i przedmiotowych zasad oceniania, znajdujących się w dokumentacji szkoły. Ponadto rodzice (prawni opiekunowie) są zapoznawani z zasadami oceniania podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z wychowawcą.
3. W podobny sposób wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą brać czynny udział w konstruowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.
5. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny powinien powstać nie później niż w terminie 30 dni od przyjęcia ucznia do MOS nr 2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) oraz uczniów o założeniach zawartych w IPET.

## § 71.

### Indywidualizacja pracy

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Uczniowie, u których zostały stwierdzone specyficzne trudności w uczeniu się (dyskalkulia, głęboka dysleksja rozwojowa) i/lub zaburzenia rozwojowe (Zespół Aspergera) mogą realizować specjalne programy wsparcia

edukacyjnego.

3. Wychowawcy nauczyciele są zobowiązani do poinformowania nauczycieli danych przedmiotów o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dyskalkulia głęboka, dysleksja rozwojowa) i/lub zaburzeniach rozwojowych (Zespół Aspergera) najpóźniej do 30 dni od przyjęcia ucznia do MOS nr 2 „Kąk” lub też od otrzymania diagnozy.
4. Specjalne programy wsparcia edukacyjnego są opracowywane przez zespoły w skład których wchodzi nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści pracujący z uczniem.
5. Uczniowie o których mowa w pkt 6.2. realizują programy wsparcia edukacyjnego zgodnie z zasadami zawartymi w kontraktach programowych.

## § 72.

Skala ocen

1. Ocenę bieżącą ustala się według piętnastostopniowej skali, która wygląda następująco: 1,1+,2-,2,2+,3-,3,3+,4-,4,4+,5-,5,5+,6.
2. Każdy nauczyciel może stosować dodatkowo znaki „+” i „-”, których określona ilość będzie odpowiadać konkretnej ocenie z danego przedmiotu.

## § 73.

Oceny klasyfikacyjne semestralne (śródroczne) i roczne

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6,
  - 2) stopień bardzo dobry - 5,
  - 3) stopień dobry - 4,
  - 4) stopień dostateczny - 3,
  - 5) stopień dopuszczający - 2,
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Powyższe stopnie nie są ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.
3. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może zostać uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.

## § 74.

Kryteria ogólne stopni

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - 1) stopień celujący oznacza, że osiągnięcia ucznia mogą (lecz nie muszą) wykraczać poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, lub też są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą lub pełną samodzielność w ich uzyskaniu;
  - 2) stopień bardzo dobry oznacza, że uczeń opanował w stopniu pełnym zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) stopień dobry oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia
  - 4) stopień dostateczny oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidzianym w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;

- 5) stopień dopuszczający oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 6) stopień niedostateczny oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz może utrudnić naukę przedmiotów pokrewnych.
2. Nauczyciele, przeprowadzający pracę klasową zobowiązani są do podania uczniom z góry liczby punktów wymaganych na poszczególne oceny według następującego przelicznika procentowego obowiązującego w szkole.

PROCENT PUNKTÓW	STOPIEŃ
0 – 39%	niedostateczny (1)
40 – 54 %	dopuszczający (2)
55 – 72 %	dostateczny (3)
73 – 84 %	dobry (4)
86 – 96 %	bardzo dobry (5)
97 – 100 %	celujący (6)

## § 75.

### Szczegółowe kryteria bieżącego oceniania

1. Szczegółowe kryteria dotyczące wystawiania częściowych stopni szkolnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są opisane dla każdego przedmiotu w przedmiotowych systemach oceniania, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia, kryteria ocen z zachowania dla szkoły podstawowej - w systemie oceniania zachowania w szkole podstawowej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych będzie w szczególności brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 76.

### Zwolnienie z niektórych zajęć lub wykonywania niektórych ćwiczeń

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 77.

### Zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 12 ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 78.

### Ocenianie bieżące

1. 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 dalej się uczyć.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń pełnoletni może upoważnić szkołę do ujawnienia jego ocen rodzicom (prawnym opiekunom). Jeżeli chce skorzystać z przysługującego mu prawa musi wyrazić pisemną zgodę na udzielanie informacji o jego postępach w nauce rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciel oddaje uczniowi do wglądu wszystkie prace pisemne tj. kilkunastominutowe sprawdziany tzw. kartkówki oraz prace klasowe. Prace te nauczyciel przechowuje w szkole przez jeden rok.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
6. Oceny niedostateczne powinny być krótko uzasadniane.
7. Pracę klasową nauczyciel zapowiada na co najmniej jeden tydzień wcześniej i zapisuje ją ołówkiem w dzienniku.
8. Uczniowie mogą pisać ze wszystkich przedmiotów nie więcej niż trzy prace klasowe w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jedną pracę klasową w ciągu dnia.
9. Sprawdzone i ocenione prace klasowe nauczyciel powinien dać do wglądu uczniowi (lub na jego prośbę przekazać do domu) nie później niż dwa tygodnie po napisaniu pracy klasowej przez ucznia.
10. Nauczyciel w sposób czytelny oznacza kategorię ocen.
11. Określa się minimalną liczbę ocen na podstawie której nauczyciel wystawia ocenę śródosemestralną i końcoworoczną. Przyjmuje się, że z przedmiotów odbywających się 1 godzinę tygodniowo każdy uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny częściowe w każdym semestrze; z przedmiotów odbywających się 2 godziny tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej 5 ocen częściowych w semestrze;
12. Nauczyciel umożliwia uczniom zaliczanie zaległego materiału co najmniej jeden raz w miesiącu. Zasady i sposób comiesięcznego zaliczania zaległości każdy nauczyciel określa w swoich przedmiotowych zasadach oceniania i informuje o nich uczniów.

## § 79.

### Klasyfikacja semestralna (śródroczna)

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 72 ust.1.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Posiedzenie rady klasyfikacyjnej śródrocznej odbywa się w ostatni piątek, poprzedzający rozpoczęcie drugiego semestru.
4. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i informuje o niej ucznia w ciągu ostatniego tygodnia przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

## § 80.

### Półsemestr

1. Rok szkolny dodatkowo dzieli się jeszcze na jeden lub dwa półsemestry (w zależności od organizacji roku

- szkolnego, zatwierdzonej do końca września).
2. Półsemestry kończą się posiedzeniem rady pedagogicznej. Terminy rad półsemestralnych są wyznaczane na początku roku szkolnego i odbywają się w połowie każdego semestru.
  3. Półsemestry mają jedynie charakter pomocniczy i informacyjny dla ucznia i dla nauczyciela, a nie klasyfikacyjny.

## § 81.

### Klasyfikacja końcoworoczna

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w § 72 ust 1.
2. Klasyfikacja roczna poprzedzona jest trwającą jeden tydzień (5 dni szkolnych) sesją.

## § 82.

### Zaliczenia końcoworoczne:

1. Regulamin zaliczeń:
  - 1) W ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną uczniowie mają prawo do zaliczania i poprawiania zaległości podczas swoich lekcji wynikających z planu lekcyjnego.
  - 2) Do zaliczeń może być dopuszczony każdy uczeń, który jest klasyfikowany.
  - 3) W tym czasie uczniowie są odpytywani przez nauczycieli w formie pisemnej lub ustnej, w zależności od umowy pomiędzy nimi, z materiału bieżącego oraz ze wszelkich powstałych w ciągu roku zaległości.
  - 4) Jeżeli nauczyciel z przyczyn zaplanowanych nie może być obecny w tym terminie, wyznacza inny termin, ale nie w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.

## § 83.

1. O przewidywanej ocenie rocznej nauczyciel informuje rodziców (opiekunów prawnych) uczniów niepełnoletnich pisemnie 30 dni przed klasyfikacją. Odbywa się to według następujących zasad:
  - 1) nauczyciel informuje ucznia ustnie o zagrożeniu oceną niedostateczną, a pisemnie informuje o tym fakcie wychowawcę
  - 2) wychowawca wysyła zawiadomienie o zagrożeniu ich dziecka oceną niedostateczną do zainteresowanych rodziców listem poleconym i pokwitowanie przechowuje w dokumentacji szkoły.
  - 3)

## § 84.

### Egzamin klasyfikacyjny

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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany w formie ustnej lub / i pisemnej, w zależności od ustaleń pomiędzy uczniem a nauczycielem.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, sztuki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) po ustaniu przyczyny nieklasyfikowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Egzaminatorem jest nauczyciel danego przedmiotu. Egzamin odbywa się w obecności wychowawcy – socjoterapeuty.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez nauczyciela.

## § 85.

### Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Odbywa się on w sierpniu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 86.

### Sprawdzian wiadomości

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1. zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3.pkt 1, w

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 87.

Promocja do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem. Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą - czerwonym paskiem pionowymi nadrukiem „z wyróżnieniem”.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 lub 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 88.

Ocenianie zachowania

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawcy klasy. Ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną
3. W liceum, ze względu na specyfikę szkoły, za wyjściową ocenę zachowania uznaje się ocenę bardzo dobrą.
4. Po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz specjalistów pracujących z uczniem na temat zachowania ucznia, wychowawca – lider i wychowawca – nauczyciel mogą obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania ucznia. Ustalona przez wychowawców ocena zachowania nie podlega głosowaniu podczas rady pedagogicznej.
5. W szkole podstawowej ocenę zachowania śródroczną oraz roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne,
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku i tolerancji innym osobom.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawców z udziałem klasy jest ostateczna. Przed wystawieniem oceny wychowawca może zasięgnąć opinii innych nauczycieli mających zajęcia z uczniem.
9. Kryteria oceniania zachowania zostały zawarte w regulaminie oceniania zachowania w Szkole Podstawowej.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na



podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§89.**

Ukończenie Szkoły Podstawowej.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

### **DZIAŁ XI ŚWIADECTWA SZKOLNE**

#### **§ 90.**

Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a swoim absolwentom świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia liceum oraz świadectwa maturalne.

### **DZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada pieczęć urzędową oraz tablicę zawierającą nazwę szkoły.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.
5. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, dyrektora, nauczycieli, innych pracowników oraz rodziców.
6. Pracownicy szkoły zapoznają się ze statutem przed podpisaniem umowy o pracę.
7. Uczniowie zapoznają się ze statutem na pierwszych w roku szkolnym godzinach wychowawczych.
8. Rodzice zapoznają się ze statutem na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
9. Statut znajduje się do wglądu w bibliotece i w gabinecie dyrektora.
10. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.
11. Do publikowania tekstu jednolitego statutu, w drodze własnego obwieszczenia, upoważnia się dyrektora szkoły,
12. Dyrektor Ośrodka każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

Statut Ośrodka zatwierdzony ..... r. przez Radę Pedagogiczną Ośrodka jako  
tekst jednolity.