Statut

Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii

w Ustce



SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3

II. CELE I ZADANIA PLACÓWKI 4

III. ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE 5

IV. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA 8

V. ORGANIZACJA PLACÓWKI 13

VI. WYCHOWANKOWIE 14

VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 19

VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 20

IX. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOSCI 40

X. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYMI 41

XI. PRACOWNICY OŚRODKA 41

XII. ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIALANIA PLACÓWKI Z RODZICAMI 44

XIII. TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW, PRZYJMOWANIE I REJESTROWANIE, KWALIFIKOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW 45

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 47

Prezentowany niżej Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii określa – zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz .U. z 2017r. poz.59) wraz z późniejszymi rozporządzeniami oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych – nazwę, typ, cele i zadania ośrodka, organ prowadzący ośrodek, organy ośrodka i ich kompetencje, organizację ośrodka, zakres zadań nauczycieli i innych pracowników ośrodka, formy współpracy z rodzicami i właściwymi instytucjami, warunki pobytu wychowanków, ich prawa i obowiązki oraz rodzaje kar i nagród.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ośrodek nosi nazwę Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce.

2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii jest publiczną placówką dydaktyczno – wychowawczą, w skład której wchodzą:

1) Szkoła Podstawowa Specjalna dla klas VI-VIII z oddziałami gimnazjalnymi klasy III

2) internat dla wychowanków w maksymalnej liczbie 72 osób.

§ 2

Siedzibą ośrodka jest miasto Ustka , ul. Wróblewskiego 5.

§ 3

Organem prowadzącym Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce jest Starostwo Powiatowe w Słupsku.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§5

Ośrodek jest jednostką budżetową Powiatu Słupskiego.

II. CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 6

1. Celem placówki jest udzielanie specjalistycznej pomocy psycho - edukacyjnej młodzieży zagrożonej niedostosowaniem społecznym, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania i socjoterapii.

2. Cel, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest we współpracy z rodzicami wychowanków (prawnymi opiekunami), instytucjami powołanymi do zwalczania patologii, sądami właściwymi, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi.

3. Cel, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest na płaszczyźnie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

4. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) program wychowawczo- profilaktyczny.

§ 7

1. Do zadań Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii należy eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1., realizowane są poprzez:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków;

2) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno - wychowawczych, terapeutycznych i socjalizacyjnych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;

3) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków;

4) udzielanie pomocy rodzicom/ prawnym, opiekunom wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju młodzieży, w szczególności w zakresie rozwijania potencjalnych możliwości oraz unikania zachowań ryzykownych;

5) zapewnienie przez ośrodek - w oparciu o lokalną służbę zdrowia - pomocy medycznej i farmakologicznej;

6) zapewnienie systematycznej opieki lekarskiej ,w tym psychiatrycznej lub systematycznej pomocy farmakologicznej tym osobom, które tej pomocy wymagają, przy współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi wychowanków.

III. ORGANY PLACÓWKI I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce są :

    1) dyrektor ośrodka ,
    2) rada pedagogiczna ,
    3) rada rodziców - jeżeli została utworzona ,
    4) samorząd wychowanków - jeżeli został utworzony.

§ 9

1. Kompetencje dyrektora ośrodka:.

    1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą ośrodka oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
    3) organizuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
    5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
    6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
    7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
    8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
    10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczna opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
    12) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
    2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
    3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

3. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku, gdy nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę placówki;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacyjnych i promowania uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole i placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców, jeżeli została utworzona;
4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką poprzez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego placówki;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11

1.Radę rodziców tworzą rodzice lub opiekunowie prawni wychowanków.

2. Zasady wybierania organów rady rodziców określa regulamin rady rodziców uchwalany przez jej członków.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów placówki, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
2)opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie trzydziestu dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki, program ten ustala dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

5. Program ustalony przez dyrektora placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie placówki.

2.Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13

1. Organy ośrodka współpracują ze sobą w celu:

1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji;
2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach.

2. Dyrektor ośrodka rozstrzyga spory pomiędzy organami ośrodka.

IV. POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 14

1. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem dyrektora ośrodka.

2. Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom i wychowawcom.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 15

1. W placówce powołany jest Zespołu do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1) W skład zespołu wchodzą:

a) dyrektor,
b) wicedyrektor,
c) wychowawcy grup,
d) pedagog,
e) psycholog,
f) wychowawcy klas,
g) nauczyciele.

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
1) na wniosek dyrektora ośrodka przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców wychowanka lub pełnoletniego wychowanka- inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista;

3) rodzice, opiekunowie prawni i sam wychowanek.

3. Do zadań Zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:

1) analiza postępów wychowanka,
2) okresowa ocena sytuacji wychowanka,
3) analiza stosowanych metod pracy z wychowankiem i ich efektywność,
4) ocena dotychczasowych postępów i osiągnięć wychowanka,
5) wnioskowanie do dyrektora placówki o przeniesienie wychowanka do innego MOS,
6) wnioski do rady pedagogicznej o skreślenie wychowanka z listy,
7) opracowanie i ewaluacja indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego
8) ocena zasadności dalszego pobytu wychowanka w ośrodku;
9) ustalenie na wniosek rodziców albo pełnoletniego wychowanka zakresu współpracy środka z wychowankiem i jego rodziną po opuszczeniu przez wychowanka ośrodka.

4. Zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej na posiedzenia zbiera się nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, w wyjątkowych sytuacjach zbiera się w trybie pilnym.

§ 16

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu ośrodka oraz środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom, nauczycielom i wychowawcom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijania umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej wychowankowi.

3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog i doradca zawodowy.

4. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z :

1) rodzicami;
2) poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) wychowanka;
2) rodziców wychowanka;
3) nauczyciela, wychowawcy grupy, specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
4) dyrektora ośrodka;
5) poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznej;
6) pracownika socjalnego;
7) asystenta rodziny;
8) kuratora sądowego.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;
4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne;
5) zajęć o charakterze socjoterapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kształcenia zawodu;
7) porad i konsultacji;

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom, nauczycielom i wychowawcom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

9. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla wychowanków mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Zajęcia związane z wyborem kierunkiem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, doradca zawodowy i inni specjaliści.

12. Działania w ramach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor ośrodka biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.

14. W przypadku, gdy wychowanek był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dyrektor ośrodka planując udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej uwzględnia wnioski do dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania wychowanka.

15. Dyrektor ośrodka może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej wychowankom w ośrodku.

§ 17

1. Zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny dla każdego ucznia placówki.

2. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny poprzedzony jest dokonaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka.

3. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Wielospecjalistyczna ocena uwzględnia w szczególności:

1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
2) zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanka, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo wychowanka w życiu środka.

5. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, który określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia,
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

   a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej - zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
   b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców z rodzicami ucznia.

6. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, jak w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę od początku roku szkolnego albo trzydziestu dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka co najmniej dwa razy w roku szkolnym, nie rzadziej niż jeden raz w semestrze, uwzględniając ocenę efektywności programu.

8. Rodzice wychowanka lub pełnoletni wychowanek mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka.

9. Dyrektor ośrodka zawiadamia rodziców wychowanka albo pełnoletniego wychowanka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestnictwa w nim.

10. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.

11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców,

nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

12. Zespół do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

1) dokonuje oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w ośrodku;
2) ustala na wniosek rodziców albo pełnoletniego wychowanka zakres współpracy ośrodka z wychowankiem i jego rodziną po opuszczeniu przez wychowanka ośrodka.

§ 18

1. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu ośrodku;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu ośrodka;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 19

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor ośrodka wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

V. ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 20

1. Ośrodek jest placówką feryjną, oznacza to, że w placówce są przewidziane ferie, wakacje szkolne określone w przepisach organizacji roku szkolnego.

2. Za zgodą organu prowadzącego ośrodka może również podejmować działalność w okresie zimowej lub wiosennej przerwy świątecznej lub w okresie ferii szkolnych.

§21

Warunki i formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i instytucjami powołanymi do zwalczania patologii oraz sądami zawiera program wychowawczo - profilaktyczny w ośrodku.

§ 22

Warunki współpracy ze środowiskiem lokalnym wynikają z programów opracowanych i realizowanych przez pracowników pedagogicznych ośrodka.

§ 23

1**.** Ośrodek zapewnia wychowankom realizację obowiązku szkolnego w szkole podstawowej specjalnej wraz z klasami gimnazjalnymi oraz całodobową opiekę w internacie.

2. Z chwilą ukończenia szkoły wychowanek traci prawo do przebywania w ośrodku.

§ 24

1. Podstawową formą organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza, która liczy do dwunastu wychowanków.

2. Opiekę nad wychowankami po zajęciach dydaktycznych sprawują wychowawcy grupowi.

3. Skład osobowy grup nie musi odwzorowywać składu osobowego klas.

4. O przydziale do grup decyduje zespół kwalifikacyjny, w którego skład wchodzi:

1) dyrektor ośrodka,
2) wicedyrektor,
3) psycholog.

§ 25

1. Odpłatność za korzystanie z posiłków ponoszą rodzice wychowanków przebywających w ośrodku równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

2. Odpłatność za wyżywienie wychowanka przebywającego w ośrodku ponoszą opiekunowie prawni lub osoby zobowiązane do alimentacji dzieci.

3. Wysokość odpłatności ustala dyrektor ośrodka w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w oparciu o przepisy regulujące zasady naliczania odpłatności.

4. Za niepełny miesiąc pobytu w ośrodku odpłatność ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu faktycznego pobytu wychowanka w placówce.

5. Ośrodek - w miarę posiadanych środków - może uzupełniać wyposażenie wychowanka w odzież, środki czystości, przybory szkolne, itp..

6. Nad wychowankami wymagającymi szczególnego traktowania opiekę sprawują pracownicy pedagogiczni zgodnie z zaleceniami poradni.

§ 26

Organizację pracy ośrodka na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny opracowany i zatwierdzony do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. WYCHOWANKOWIE

§ 27

1. Wychowankowie przyjmowani są do ośrodka na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wniosku rodziców lub opiekunów prawnych.

2. Do ośrodka przyjmowany jest wychowanek posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, wobec którego nie toczy się postępowanie sądowe, nieposiadający postanowienia sądu o popełnieniu czynów karalnych oraz mający uregulowaną sytuację w zakresie opieki prawnej.

3. Do ośrodka przyjmuje się młodzież, która nie ukończyła osiemnastego roku życia, w normie intelektualnej i zdrowotnej, bez niepełnosprawności sprzężonej.

4. Do ośrodka nie są przyjmowane dziewczęta będące w ciąży.

5. W toku rekrutacji niezbędne jest przedłożenie pełnej dokumentacji medycznej poświadczającej stan zdrowia dziecka.

6. Zatajenie ważnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka może skutkować skreśleniem z listy wychowanków w trybie administracyjnym.

7. Do ośrodka nie są przyjmowane osoby, które:

1) zostały wcześniej skreślone z listy wychowanków placówki w trybie dyscyplinarnym lub administracyjnym,

2) zostały wcześniej skreślone z listy wychowanków na podstawie decyzji opiekuna prawnego, wniosku rodzica o dobrowolnej rezygnacji z pobytu swojego dziecka w placówce.

2. Rekrutację wychowanków do MOS przeprowadza zespół kwalifikacyjny w składzie:

1) dyrektor ośrodka,
2) wicedyrektor,
3) psycholog
4) pedagog

§ 28

1. Podczas przyjęcia wychowanka do ośrodka rodzice są zobowiązani do:

2) podpisania kontraktu, regulaminu pobytu wychowanka w ośrodku i wypełnienia jego postanowień;
3) podpisania pełniej dokumentacji obowiązującej podczas przyjmowania wychowanka do ośrodka;
4) systematycznej i aktywnej współpracy z pracownikami ośrodka;
5) wypełnienia pisemnego oświadczenia zawierającego zobowiązanie o zapewnieniu wychowankowi w okresie urlopowań należytej opieki, a także terminowego powrotu do ośrodka.

2. Przyjęcie do ośrodka nowego wychowanka następuje po otrzymaniu kompletu dokumentów zawierającego:

1) umotywowany wniosek rodziców (opiekunów prawnych) o przyjęcie dziecka do ośrodka, podpisany przez obojga rodziców, opiekunów prawnych, jeżeli mają oboje pełną lub ograniczoną władzę rodzicielską. W przypadku ograniczenia jednego z rodziców władzy rodzicielskiej lub jej pozbawienia wymagane jest stosowne postanowienie sądu.
2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną;
3) ostatnie świadectwo szkolne;
4) opinię psychologa, pedagoga, wychowawcy klasy;
5) oświadczenie dotyczące stanu zdrowia dziecka ze szczególnym uwzględnieniem chorób przewlekłych, stałego przyjmowania leków i leczenia psychiatrycznego;
6) dokumentację medyczną - karta zdrowia ucznia, karta uodpornienia wypisy ze szpitala, posiadane informacje dotyczące leczenia;
7) akt urodzenia, nr PESEL, poświadczenie zameldowania;
8) aktualny wywiad środowiskowy, w przypadku gdy ustanowiony jest kurator oraz postanowienie sądu o jego ustanowieniu;
9) skierowanie do młodzieżowego ośrodka socjoterapii wydane przez właściwego starostę;
10) oświadczenie dotyczące ewentualnych konfliktów z prawem i toczących sie obecnie postępowań sądowych z udziałem dziecka;
11) aktualne zdjęcie legitymacyjne;
12) opinię Zespołu Opiniodawczego Specjalistów Sądowych, jeżeli było przeprowadzone badanie;
13) inne posiadane opinie psychologiczno - pedagogiczne.

4. Czas pobytu wychowanka w ośrodku uzależniony jest od:

1) współpracy rodziców, prawnych opiekunów wychowanka z ośrodkiem;
2) postępów procesów socjalizacyjnych i dydaktycznych wychowanka.

5. Przyjęcie do ośrodka i rozpoczęcie okresu wstępnego poprzedza podpisanie regulaminu pobytu wychowanka, kolejno ogólnego kontraktu, który w treści określa prawa wychowanka oraz normy obowiązujące w ośrodku.

6. Niepodpisanie regulaminu jest równoznaczne z rezygnacją pobytu w ośrodku.

7. Kontrakt ogólny zostaje sporządzony i podpisany po zapoznaniu wychowanka z podstawowymi normami obowiązującymi w ośrodku i zaakceptowaniu tych norm przez wychowanka oraz jego rodzica lub opiekuna prawnego.

8. W placówce zawiera się okresowo kontrakt indywidualny z wychowankiem w toku prowadzonej pracy.

9. Kontrakt, o którym mowa w ust. 9, może być powielany i zawierać treści związane z aktualną sytuacją wychowanka, która wymaga oddziaływań.

10. Wychowanka obowiązuje okres wstępny trwający trzy miesiące, po upływie którego poddane są ocenie postępy socjalizacyjne wychowanka oraz jego dalsze rokowania.

11. Wychowanek łamiący rażąco regulamin placówki oraz niewykazujący gotowości realizacji zadań wynikających z regulaminu pobytu wychowanka w ośrodku, może zostać skreślony z listy wychowanków przed upływem okresu wstępnego, zgodnie z obowiązującymi procedurami skreśleń podopiecznych z listy wychowanków.

12. Wychowanek podpisuje oświadczenie w obecności rodziców/ opiekunów prawnych lub pedagoga o zachowaniu abstynencji od środków odurzających, uzależniających, zażywania substancji chemicznych niezgodnie z ich przeznaczeniem, niosących ryzyko zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa.

12. W czasie pobytu w ośrodku, za zgodą rodziców/ opiekuna prawnego, przeprowadzane są kontrole sprawdzające czy wychowanek nie posiada lub nie jest pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych, nie wykazuje oznak zażywania innych substancji chemicznych niezgodnie z ich przeznaczeniem, nie posiada artykułów w tym pieniędzy niewiadomego pochodzenia mogących mieć bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo grup wychowawczych oraz ich harmonijne funkcjonowanie.

13. W przypadku braku dobrowolnego okazania posiadanych rzeczy przez wychowanka, w trybie natychmiastowym wdrażana zostaje procedura określająca kolejno działania związane kontrolą o której mowa w ust. 12, określone w procedurach postępowania.

14. Wychowanek zobowiązany jest do przestrzegania zasad regulaminu zachowania obowiązującego w placówce.

15. Odmowa przyjęcia do ośrodka może nastąpić w przypadku:
1) braku wolnego miejsca;
2) niespełnienia warunków formalnych;

3) gdy nieletni posiada postanowienie sądu za czyny karalne lub jeżeli przeciwko niemu toczy się postępowanie sądowe o takie czyny;
4) w przypadku występowania u dziecka agresji i obniżonego poziomu lęku stanowiącego zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych oraz niemożności nawiązania trwałych, pozytywnych relacji wynikających z zaburzeń wyższych funkcji centralnego układu nerwowego;
5) gdy dziecko wymaga leczenia specjalistycznego;
6) gdy dziecko wymaga podjęcia terapii uzależnień.

16. Komisja kwalifikacyjna ma prawo zaprosić rodzica lub opiekuna prawnego wraz z dzieckiem na rozmowę kwalifikacyjną przed oficjalną decyzją o przyjęciu dziecka do ośrodka.
17. Warunkiem przyjęcia dziecka do ośrodka jest dobrowolność.

§ 29

1. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, regulaminie pobytu wychowanka oraz kontrakcie ogólnym:

1) zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników ośrodka;
2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój fizyczny oraz emocjonalny,
3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w ośrodku;
4) całkowitego powstrzymywania się od spożywania alkoholu, środków psychoaktywnych, substancji chemicznych niezgodnie z ich przeznaczeniem;
5) należytą realizację obowiązku szkolnego.

2. U wychowanków kształtowane są postawy patriotyczne, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej.

3. Wychowanek zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd oraz noszenia właściwego ubioru.

4. Zakazuje się noszenia odzieży wyzywającej, nieadekwatnej do sytuacji, zawierającej treści graficzne o podłożu rasistowskim, przynależności do subkultury, wulgarnych w formie i treści.

5. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania właściwych zachowań i postaw, wynikających z ogólnie przyjętych norm społecznych, wobec całego personelu ośrodka oraz pozostałych wychowanków.

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w tym multimediów, komputerów, telefonów komórkowych określa regulamin ośrodka.

7. Wychowanek obligatoryjnie uczestniczy w organizowanych przez ośrodek formach działalności.

§ 30

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia, wychowanek jest nagradzany:

a) pochwałą ustną udzieloną przez wychowawcę na forum grupy;
b) pochwałą ustną udzieloną przez dyrektora na forum grupy;
c) pismem pochwalnym wychowawcy wraz z nagrodą rzeczową uwarunkowaną możliwościami finansowymi ośrodka;
d) pismem pochwalnym dyrektora wraz z nagrodą rzeczową (uwarunkowaną możliwościami finansowymi ośrodka);
e) innymi nagrodami przewidzianymi w regulaminie ośrodka.

2. Za łamanie obowiązujących przepisów wychowanek może być ukarany zgodnie z przepisami regulaminu nagród i kar:

b) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę, dyrektora;
c) upomnienie pisemne udzielone przez wychowawcę, dyrektora z wpisem do akt;
d) nagana ustna udzielona przez wychowawcę, dyrektora;
e) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę, dyrektora z wpisem do akt;
f) zakaz wychodzenia poza teren placówki bez kontroli wychowawcy;
g) przeniesienie do niższej grupy motywacyjnej;
h) pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o niewłaściwym zachowaniu dziecka;
i) powiadomienie sądu o niewłaściwym zachowaniu nieletniego;
j) za celowo wyrządzone szkody opiekunowie prawni wychowanków ponoszą odpowiedzialność materialną;

3. Od decyzji o nałożonej karze kary wychowanek ma prawo odwołać się w ciągu siedmiu dni za pośrednictwem samorządu wychowanków od kary wymierzonej przez:

1) wychowawcę do dyrektora placówki;
2) dyrektora do rady pedagogicznej;
3) radę pedagogiczną do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

§ 31

1. Skreślenie wychowanka z listy podopiecznych placówki następuje w wyniku:

1) decyzji dyrektora ośrodka na wniosek wychowawców lub nauczycieli o braku współpracy wychowanka nad uzyskaniem pozytywnych zmian, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną;
2) rażącego naruszania podstawowych zasad obowiązujących w ośrodku:
   a) używania lub posiadania na terenie ośrodka jakichkolwiek substancji odurzających, alkoholu, substancji chemicznych, narzędzi, które mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu innych wychowanków;
   b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej bez określenia liczby dokonanych występków;
   c) podejmowania współżycia seksualnego na terenie ośrodka lub poza nim;
   d) dokonywania ucieczek z ośrodka lub samowolnego oddalania się z terenu Ośrodka bez określenia liczby oddaleń;
   e) kradzieży i dewastacji mienia, bez określenia wartości skradzionych lub zdewastowanych przedmiotów oraz liczby dokonanych występków;
   f) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad cztery tygodnie.

3. O zakończeniu pobytu wychowanka w ośrodku dyrektor powiadamia w ciągu trzech dni roboczych opiekunów prawnych z możliwością zażądania odbioru wychowanka w trybie

pilnym, jeśli dalszy pobyt wychowanka może nieść niebezpieczeństwo dla niego samego innych wychowanków.

3. Od decyzji o skreśleniu podopiecznego z listy wychowanków ośrodka rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku w terminie czternastu dni od doręczenia decyzji, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję o usunięciu wychowanka.

4. Przeniesienie wychowanka do innego młodzieżowego ośrodka socjoterapii może nastąpić w wyniku decyzji Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku na wniosek dyrektora ośrodka, w związku z niezrealizowaniem przez wychowanka ustaleń zawartych w kontrakcie oraz łamaniem postanowień regulaminu lub w innych uzasadnionych przypadkach.

5. Po upływie okresu odwoławczego dokumenty relegowanego wychowanka zostają przekazane rodzicom, szkole rejonowej lub starostwu zgodnie z jego właściwością.

VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32

1. W placówce funkcjonuje szkoła podstawowa specjalna z oddziałami gimnazjalnymi.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program profilaktyczno - wychowawczy.

§ 33

1. Obowiązek szkolny, w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, realizują wychowankowie do osiemnastego roku życia.

2. Kształcenie uczniów w placówce może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 20 rok życia.

3. Wszyscy wychowankowie ośrodka są jednocześnie uczniami szkoły funkcjonującej w placówce.

4. Przydział do oddziałów odbywa się w oparciu o dokumentację szkolną, zgodnie zasadami promowania uczniów do klas programowo wyższych.

5. Nie organizuje się kształcenia w oddziałach łączonych.

6. Oddział liczy do dwunastu uczniów.

7. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych reguluje plan lekcji opiniowany przez radę pedagogiczną z początkiem każdego roku szkolnego.

8. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych może ulegać zmianom w trakcie roku szkolnego.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego

§34

1. Proces dydaktyczny w ośrodku zorganizowany jest zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej gimnazjum oraz realizuje materiał edukacyjny przewidziany w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

2.Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za jakość i efekty pracy wszystkich uczniów tego oddziału w zakresie edukacyjnym i wychowawczym.

3. Podczas zajęć lekcyjnych w sali dydaktycznej opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel przedmiotu, natomiast podczas przerw i pobytu wychowanka poza salą dydaktyczną w czasie lekcji opiekę nad wychowankiem sprawuje nauczyciel dyżurujący.

4. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych opiekę nad uczniami przejmuje wychowawca grupowy.

VIII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 35

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. 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 ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego rozróżnia się ocenianie:

a) bieżące;
b) klasyfikacyjne:
c) śródroczne i roczne,
d) końcowe.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia oraz opiekuna prawnego o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej 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 uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
8) 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.

10. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

11.Wychowawcy oddziałów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) warunkach, sposobach i kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) uzasadniając ocenę nauczyciel odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia;
2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej recenzji lub oceny opisowej;
3) uczeń lub jego rodzic może zwrócić się do nauczyciela, składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do trzech dni od jej wystawienia.

14. Sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice w czasie przyjazdu do placówki.

15. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) na podstawie ustaleń zawartych orzeczeniu o kształceniu specjalnym oraz w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub innej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanych przez lekarza na czas określony w tej opinii.

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.

21. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych 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, afazją, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.

23. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku

§ 36

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej do ostatniego dnia stycznia.

3. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej ustala rada pedagogiczna na swoim zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawcy klas, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 37

1. Na co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej:

1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych klasyfikacyjnych niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych;
2) wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie nagannej zachowania.

2. Przekazywanie informacji o ocenach, o których mowa w ust. 1 uczniom przez nauczycieli, ma formę ustną.

3. Przekazywanie informacji o ocenach, o których mowa w ust.1 rodzicom, ma formę pisemną.

4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zaś wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie zachowania.

5. Na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć, zaś wychowawca oddziału o przewidywanej ocenie zachowania.

6. Przekazywanie informacji o ocenach, o których mowa w ust. 5 uczniom przez nauczycieli, ma formę ustną.

7. Przekazywanie informacji o ocenach, o których mowa w ust. 5 rodzicom, ma formę pisemną.

8. W przypadku braku kontaktu placówki z rodzicami, unikania przez rodziców kontaktów ze szkołą wychowawca oddział ma obowiązek przesłać pocztą, za potwierdzeniem, sporządzoną informację o ocenach ucznia.

§ 38

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na następujących warunkach i w następującym trybie:

1) wystąpienie musi mieć formę pisemną poświadczoną przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia;
2) wystąpienie musi zawierać: imię, nazwisko, klasę ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się o uzyskanie wyżej oceny, imię i nazwisko nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, ocenę proponowaną i ocenę oczekiwaną oraz uzasadnienie wystąpienia;
3) dla poszczególnych zajęć edukacyjnych winno być odrębne wystąpienie pisemne;
4) należy je złożyć w nieprzekraczalnym terminie dwóch dni, z wyłączeniem dni wolnych od nauki i świąt od momentu poinformowania przez nauczyciela o ocenie;
5) składane jest do dyrektora szkoły;
6) po konsultacji z nauczycielem przedmiotu wyznaczony zostaje termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz określona jego forma;
7) uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni informowani są o terminie i formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
8) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o zakresie materiału sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
9) zakres sprawdzianu wiedzy i umiejętności odpowiada ocenie o jaką ubiega się uczeń i nie zawiera poziomu na jaki uczeń został oceniony w proponowanej mu ocenie;
10) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ustalany jest najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11) sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel przedmiotu w obecności wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;

12) w przypadku niestawienia się ucznia z powodów usprawiedliwionych, wychowawca oddziału i nauczyciel przedmiotu mogą zaproponować uczniowi dodatkowy termin, pod warunkiem jednak, że przypadnie on nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
14) z przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządzany jest protokół zawierający datę, zadania oraz podane przez ucznia rozwiązania, wynik i ustaloną w jego wyniku ocenę oraz podpisy nauczycieli obecnych w czasie sprawdzianu;
15) ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ocena nie może być niższa od proponowanej i jeśli nie jest oceną niedostateczną, jest ostateczna;
16) sporządzony protokół jest dołączany przez wychowawcę oddziału do dokumentacji przebiegu nauczania i przechowywany łącznie z arkuszem ocen ucznia do momentu ukończenia przez niego szkoły lub jej opuszczenia.

§ 39

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się samoocenę ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocen klasyfikacyjnej zachowania.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkoły;
3) dbałość ucznia o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i po za nią;
7) właściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
8) respektowanie zasad kultury osobistej;

9) stosowanie się do prawa obowiązującego w szkole;
10) zaangażowanie w życie społeczne kulturalne i sportowe szkoły;
11) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
12) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
13) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
14) w przypadku ucznia klasy gimnazjalnej, sposób realizacji zadań podczas pracy w projekcie edukacyjnym.

§40

1. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.

2. Wychowawca oddziału uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) uzasadniając ocenę wychowawca oddziału odnosi się do stopnia respektowania przez ucznia zasad życia społecznego i norm etycznych;
2) uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej lub oceny opisowej;
3) uczeń lub jego rodzic/ opiekun prawny może zwrócić się do wychowawcy oddziału składając pisemną prośbę o uzasadnienie ustalonej oceny w terminie do trzech dni od jej wystawienia.

§41

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.

3. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.

4. Wychowawca oddziału na bieżąco informuje uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych o zachowaniu i postawach ucznia, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.

5. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§42

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne -właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczycieli, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki,
b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i przedsięwzięciach w placówce,

c) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, pracą w samorządzie uczniowskim,
d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia,
e) inicjuje działania na rzecz szkoły i środowiska,
f) godnie reprezentuje placówkę na szczeblu miasta, województwa w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
g) w życiu codziennym stosuje zasady uczciwości, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
h) szanuje pracę własną i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
i) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną role w integrowaniu środowiska placówki,
j) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
k) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
l) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
m) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
n) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
o) wykazuje się poszanowaniem przyrody;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

a) spełnia wszystkie wymagania szkolne -właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych, sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki,
b) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i przedsięwzięciach w placówce,
c) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
d) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską,
e) wolontariatem, praca w Samorządzie Uczniowskim,
f) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoka kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
g) włącza się w prace na rzecz szkoły i środowiska,
h) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, miasta, województwa w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.,
i) w życiu codziennym stosuje zasady uczciwości, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
j) szanuje pracę swoja i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
k) potrafi współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy i szkoły,
l) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
m) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
n) ł) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
o) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,

p) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
q) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż pięć godzin nieusprawiedliwionych oraz trzy spóźnienia,
r) wykazuje się poszanowaniem przyrody;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczycieli, właściwie zachowuje się podczas zajęć edukacyjnych, wypełnia dyżury klasowe, dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, usprawiedliwiania nieobecności),
b) aktywnie pracuje podczas zajęć lekcyjnych
c) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, akcjach inicjowanych przez szkołę i samorząd uczniowski,
d) nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, wykazuje wolę poprawy,
e) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
f) w życiu codziennym jest uczciwy, asertywny, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
g) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
h) wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
i) nie ulega nałogom i innym przejawom patologii społecznej,
j) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
k) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż dziesięć godzin nieusprawiedliwionych oraz pięć spóźnień;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zdarza się, że nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytów i podręczników,
b) przeważnie aktywnie uczestniczy w zajęciach, sporadycznie biernie
c) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
d) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
e) sporadycznie angażuje się w działania na terenie klasy i szkoły, sam nie wykazuje inicjatywy i rzadko podejmuje inicjatywy innych osób,
f) nie zawsze zachowuje się właściwie podczas zajęć edukacyjnych i przerw, ale nie jest agresywny i wulgarny,
g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
h) przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, stosuje się do zasad ubierania obowiązujących w szkole,
i) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
j) zdarza mu się nie przestrzegać określonych w Statucie zasad usprawiedliwienia nieobecności,

k) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż trzydzieści godzin nieusprawiedliwionych oraz piętnaście spóźnień,
l) zdarza się, iż nie okazuje szacunku przyrodzie;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez odrobionych zadań domowych, bez zeszytów i podręczników, nie oddaje w terminie książek do biblioteki, nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia powierzonych mu zadań,
b) przeważnie w sposób bierny uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, zdarza mu się odmawiać pracy
c) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
d) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób, używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku, wchodzi w kolizje z prawem, nie wykazuje woli zmiany swojego postępowania,
e) nagminnie nie dba o higienę osobistą i nie przestrzega zasad ubierania się uczniów obowiązujących w szkole,
f) nie reaguje na zwracanie uwagi,
g) często jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności, swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie,
h) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły,
i) często nie przestrzega zasady warunków wnoszenia i korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
j) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż pięćdziesiąt godzin nieusprawiedliwionych oraz trzydzieści spóźnień,
k) nie okazuje szacunku przyrodzie;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

a) rażąco uchybia wymaganiom statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
b) odmawia pracy podczas zajęć dydaktycznych
c) wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, notorycznie używa wulgaryzmów,
d) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, prowokuje bójki, wnosi na teren szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,
e) dopuszcza się kradzieży,

f) ulega nałogom i namawia do tego innych,

g) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany i odmawia zmiany swojego wyglądu,
h) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiejkolwiek pracy na rzecz klasy, szkoły,
i) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela, prowokowanie innych uczniów,
j) nie przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,

k) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne – powyżej pięćdziesięciu godzin w półroczu i trzydziestu spóźnień,
l) nie okazuje szacunku przyrodzie,
m) ł) odmówił udziału w realizacji projektu realizowanego na terenie szkoły.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

4. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażane są według skali, o której mowa w ust. 1.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców/ rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, informatyki, i wychowania fizycznego mają formę zajęć praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom bez możliwości wykonywania kopii.

17. Dokumentacja o której mowa ust. 15, jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym w sekretariacie ośrodka, w godzinach jego pracy, w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora lub wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

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

§ 44

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, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się obie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskanych z tych zajęć.

5. Rada pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzję o przyznaniu uczniom nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione w danym roku szkolnym.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, o którym uczeń jest informowany najpóźniej w ostatnim dniu rocznych zajęć dydaktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa ust. 5 pkt. 2, może na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zostać zwolniony z udziału w pracach komisji.

7. W przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.

10. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym bez możliwości wykonywania kopii.

12. Dokumentacja, o której mowa w ust. 11, jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym w sekretariacie ośrodka w godzinach jego pracy w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora lub wychowawcy oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

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

14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowi prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, ze roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych w związku z zastrzeżeniami dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania do wglądu uczniowi i jego rodzicom, bez możliwości wykonywania kopii.

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3, jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom/ opiekunom prawnym w sekretariacie ośrodka w godzinach jego pracy w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora lub wychowawcy oddziału danej klasy, do której uczęszcza uczeń.

5. W przypadku stwierdzenia, że:

1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, pisemny i ustny oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w/w ocenę w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy czym, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 5, przeprowadzany jest na zasadach określonych w §43 ust. 9-18.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji.

8. W przypadku zwolnienia nauczyciela przedmiotu w pracach komisji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

10. Ocena, o której mowa w ust. 13 jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji, o której mowa w ust. 9, sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. Z prac komisji, o której mowa w ust 10, sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin zebrania komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

14. Protokół zebrania komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy § 47 ust. 1-20 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

17. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń kończy ośmioletnią podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 48

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3.Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

5. Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów i nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 49

1. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe klasyfikacyjne,
2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,
3) uczestniczył w projekcie edukacyjnym.

2. Uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków o których mowa w ust. 1, kontynuuje kształcenie w VIII klasie szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń gimnazjum kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcową ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 50

1. W klasie trzeciej gimnazjum przeprowadzany jest egzamin gimnazjalny na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum.

2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

3.Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

4. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego regulują odrębne przepisy.

5. Dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów i nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego.

§ 51

1. W procesie ocenienia bieżącego ocenie podlegają:

1) wypowiedzi ustne ucznia;
2) wypowiedzi i prace pisemne;
3) prace wykonane przez ucznia (np. rysunki, prace plastyczne, zapisy komputerowe, śpiew, gra na instrumencie);
4) wykonywane przez ucznia ćwiczenia fizyczne;
5) aktywność ucznia na zajęciach;
6) udział w zawodach, turniejach, konkursach, olimpiadach;
7) prace domowe ucznia;
8) uczestnictwo w szkolnym życiu społecznym i sportowym;
9) inne formy ustalone przez nauczyciela.

2. Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel przedmiotu i wychowawca oddziału.

3. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o otrzymanej przez niego ocenie.

4. Informacja może być ustna lub/i pisemna.

§52

1. Ustala się następujące możliwe do realizacji podstawowe formy oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) pisemne prace kontrolne zaplanowane na czas jednego do dwóch zajęć edukacyjnych przeprowadzane dwa do czterech razy w półroczu ze wszystkich zajęć edukacyjnych (poza wychowaniem fizycznym, techniką, muzyką, plastyką, informatyką) w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela;
2) sprawdziany pisemne z zajęć edukacyjnych trwające od dziesięciu do dwudziestu pięciu minut przeprowadzane w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela, kilka razy w półroczu;
3) pisemne lub ustne sprawdziany kontrolne trwające od pięciu do piętnastu minut, w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela;
4) sprawdziany umiejętności fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
5) sprawdziany praktyczne z informatyki, plastyki, muzyki, techniki trwające nie dłużej niż jedne zajęcia edukacyjne w zależności od potrzeb i decyzji nauczyciela.

2. Nauczyciel decyduje o zastosowaniu w/w form i sposobów oraz częstotliwości ich występowania.

3. Dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu trwania danej formy i sposobu sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w zależności od potrzeb.

4. O zamiarze przeprowadzenia form i sposobów wymienionych ust. 1 pkt. 1 i 2 informuje się uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Formy i sposoby wymienione w ust. 1 pkt. 3,4,5 nie wymagają zapowiedzi, chyba że nauczyciel uzna taką konieczność.

6. Przy formach i sposobach wymienionych w ust. 1 pkt. 1, 2 nauczyciel podaje ustnie lub pisemnie informacje o poziomie wymagań dotyczących wykonywanej przez ucznia pracy na poszczególne stopnie szkolne.

7. Dopuszcza się nie więcej niż trzy w tygodniu, łącznie z różnych zajęć edukacyjnych dla danej klasy, form i sposobów wymienionych w ust. 1 pkt. 1,2.

8. O wynikach pisemnych form i sposobów sprawdzianu wiedzy nauczyciel informuje ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców w terminie do dziesięciu dni roboczych od dnia realizacji danej formy.

9. Termin ten może ulec przedłużeniu przy zajściu nadzwyczajnych okoliczności, takich jak choroba nauczyciela, zmiana rozkładu zajęć dydaktycznych czy wycieczka klasy.

10. Uczeń ma prawo przystąpić do poprawy otrzymanej oceny z form i sposobów opisanych w ust 1 ciągu dwóch tygodni od dnia otrzymania wyniku, przy czym sposób poprawy i jego datę wyznacza nauczyciel.

11. Wszelkie prace pisemne udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego opiekunowi prawnemu w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy oddziału.

12. Prace uczniowskie dotyczące form i sposobów wymienionych w ust. 1 pkt. 1,2 przechowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne do końca września roku szkolnego następującego po tym, w którym praca powstała.

13. Dopuszcza się gromadzenie informacji o poziomie wiedzy oraz umiejętnościach edukacyjnych uczniów inaczej niż opisane formy i sposoby, np. z wykorzystaniem techniki komputerowej, audio, wideo, itp..

14. Poza stosowaniem stopni szkolnych uczeń może być motywowany do bardziej efektywnej pracy i osiągania lepszych wyników przy pomocy:

1) pochwał słownych lub pisemnych;
2) zasad motywowania zamieszczonych w przedmiotowych zasadach oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych;
3) upomnień, nagan słownych lub pisemnych.

§53

1. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności w pełni realizujące treści zawarte w podstawie programowej oraz posiada umiejętności powiązania ich w systematyczny układ,
b) polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,
c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
d) umie formułować problemy i dokonywać syntezy lub analizy nowych zjawisk,
e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
f) proponuje rozwiązania nietypowe,
g) wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystane na zajęciach edukacyjnych.

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
e) zawsze kończy pracę na zajęciach i kończy ją bezbłędnie.

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowych, ale wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela;
b) poprawnie stosuje wiadomości wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
c) pracuje systematycznie i wykazuje postępy, prawie zawsze kończy prace na zajęciach i wykonuje ją często bezbłędnie,
d) wykazuje pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych.

4) Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który;

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
b) na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy,
c) większości przypadków kończy wykonywane zadania,
d) potrafi samodzielnie wykonać proste polecenia,
e) ma stosunek do zajęć edukacyjnych niebudzący większy zastrzeżeń.

5) Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

a) ma istotne braki wiedzy i umiejętnościach określonych w podstawie programowej,

b) opanował elementarny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, niezbędny do kontynuacji kształcenia.

6) Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

   a) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem, które są konieczne do dalszego kształcenia.

§ 54

1. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnić wiadomości w obszarach realizowanych zajęć edukacyjnych podczas jego nieobecności.

2. Uczeń uzupełnia wiadomości nie później niż w ciągu:

   1) jednego do dwóch dni w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu lub nieobecności jednorazowej trwającej do jednego tygodnia;
   2) tygodnia – w przypadku dłuższej nieobecności trwającej od jednego do dwóch tygodni.

3. Jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad dwa tygodnie, wówczas uczeń lub rodzice uzgadniają z nauczycielami zakres materiału, formę i termin uzupełnienia wszelkich braków.

4. Uczeń, który zmienia swoje środowisko szkolne w ciągu roku szkolnego, ma prawo skorzystać z:

   1) warunków przedstawionych w ust. 3;
   2) prawa nieotrzymywania ocen niedostatecznych w ciągu pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole.

5. Nauczyciel ma za zadanie wspomóc ucznia w pracy nad uzupełnianiem braków,
przy czym wspomaganie oznacza: udzielanie uczniowi wskazówek, wyjaśnianie trudnych i niezrozumiałych pojęć ,części materiału, wskazywanie lektury, dodatkowych materiałów, pomocy dydaktycznych, umożliwianie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

IX USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI

§ 55

1. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni mają obowiązek poinformowania wychowawcy o przewidywanej nieobecności.

2. Obowiązkiem ucznia jest przedkładać usprawiedliwienie w chwili powrotu do ośrodka wychowawcy grupowemu lub wychowawcy oddziału w pierwszym dniu zajęć lekcyjnych po powrocie wychowanka.

3. Po terminie, o którym mowa w ust. 2 traktuje się godziny jako nieusprawiedliwione.

4. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca grupowy/ oddziału ma prawo wezwać rodziców/ opiekunów prawnych na rozmowę wyjaśniającą, z której sporządza się notatkę, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodziców/ opiekunów prawnych.

5. Usprawiedliwienie nieobecności jest wypisywane własnoręcznie przez rodzica/ opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego.

6. Podpis rodzica pod usprawiedliwieniem musi być zgodny ze wzorem.

7. Usprawiedliwienia wystawiane przez lekarza lub inne instytucje muszą być opatrzone pieczątką, a dokument musi być przedłożony w oryginale.

8. Nieobecność na pierwszych godzinach lekcyjnych, powstała w związku z czasem powrotu ucznia do placówki, powinna zostać usprawiedliwiona zgodnie z powyżej podanymi zasadami.

9. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie z zajęć lekcyjnych pozostaje w aktach osobowych ucznia.

X. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEAGOGICZNYMI

§ 56

1. Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i podejmuje w tym zakresie następujące działania:

1) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) wnioskuje, w razie potrzeby, o wsparcie w opracowaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka;
3) wnioskuje, w razie potrzeby, o udział przedstawiciela poradni w zebraniu zespołu nauczycieli i specjalistów;
4) podejmuje współpracę celem oceny funkcjonowania wychowanka oraz poznania ograniczeń funkcjonujących w środowisku, a utrudniających funkcjonowanie wychowankom i ich właściwe uczestnictwo w życiu ośrodka;
5) występuje z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazania sposobu rozwiązywania problemów wychowanka w przypadku, gdy pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie powoduje poprawy funkcjonowania wychowanka;
6) występuje z wnioskiem o udzielenie wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

XI. PRACOWNICY OŚRODKA

§ 57

1. W ośrodku zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Nauczyciele ośrodka są odpowiedzialni za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:

a) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
b) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań;
d) obiektywne i bezinteresowne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozpoznawanie potrzeb uczniów;
f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
g) współdziałanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym z zatrudnionymi w klasie;
h) stały kontakt z wychowawcą klasowym pełniącym opiekę nad każdym z powierzonych sobie uczniów w celu przekazywania bieżących informacji dotyczących funkcjonowania wychowanka w szkole oraz ustalenia metod i kierunków ośrodku psychologami, pedagogami oraz wychowawcami;
i) prezentowanie własnych spostrzeżeń i proponowanie działań korekcyjnych podczas posiedzeń zespołu wychowawczego;

j) stymulowanie prawidłowych procesów przystosowawczych do pracy w systemie klasowo-lekcyjnym i procesów integracyjnych działania wobec niego;
k) sprawowanie opieki nad powierzonymi uczniami podczas trwania lekcji;
l) nauczyciel kończący w danym dniu swoje zajęcia przekazuje uczniów wychowawcy grupowemu, w przypadku nieobecności wychowawcy niezwłocznie zawiadamia o tym dyrektora ośrodka,
m) prowadzenie dokumentacji z przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 59

1. Psycholog wspomaga działania pozostałych pracowników pedagogicznych poprzez:

a) systematyczną pracę z wychowankami wymagającymi pomocy psychologicznej,
b) kontakt z placówkami prowadzącymi głęboką terapię i w miarę potrzeb kierowanie do nich wychowanków ośrodka,
c) organizowanie wraz z pedagogami specjalistycznych zajęć dla wychowanków i kadry ośrodka,
d) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywanie przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych,
e) określenie kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i resocjalizacyjnych, jak również opracowanie prognozy rozwojowej,
f) konsultowanie wyników badań i obserwacji z odpowiednimi specjalistami i pracownikami pedagogicznymi,
g) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w ośrodku,
h) prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 60

1. Pedagog organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne i wychowawcze oraz:

a) współdziała w sprawach wychowanków z administracją oświatową, policją i wymiarem sprawiedliwości,
b) podejmuje działania zmierzające do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków,
c) współpracuje ze wszystkimi pracownikami ośrodka w celu integracji oddziaływań wobec wychowanków,
d) organizuje współpracę wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków,
e) prowadzi stosowną dokumentację.

§ 61

1. Wychowawcy grupowi zobowiązani są do:

a) sporządzenia kontraktu indywidualnego z wychowankiem na czas jego pobytu w ośrodku (w razie potrzeby),
b) uwzględniania stanowiska wychowanka, rozliczania kontraktu w ustalonym terminie,
c) opieki nad wychowankiem i wspierania go w czasie zajęć dydaktycznych, socjoterapeutycznych, samoobsługowych, adekwatnych do wieku i predyspozycji

wychowanków a także w czasie uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym ośrodka,
d) inspirowania i wspomagania działań zespołowych wychowanków,
e) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w grupie wychowawczej, a także poza nią,
f) utrzymywanie ciągłego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanka,
g) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek opiekuńczo - wychowawczych i naukowych,
h) prowadzenia dziennika wychowawczego, dokumentu systemu motywacyjnego;
i) sporządzania oceny funkcjonalnej jeden raz w semestrze, opinii o wychowanku na wniosek sądu lub innych instytucji.

§ 62

1.Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do:

a) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
b) określania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
c) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
d) podejmowania działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

§ 63

1. Do obowiązków socjoterapeuty należy w szczególności:

a) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
b) pomoc uczniom w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych: komunikacji społecznej, podejmowaniu decyzji, radzeniu sobie ze stresem,
c) pomoc uczniom w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
d) prowadzenie socjoterapii i terapii zachowań dysfunkcyjnych,
e) prowadzenie działalności terapeutycznej w szkole, konsultacji i innych form pomocy merytorycznej w tym zakresie,
f) współpraca przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
g) prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli,
h) interwencja w sytuacjach kryzysowych (wspieranie dziecka i rodziny w trudnych sytuacjach losowych),
i) wspieranie rodziny i szkoły, popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijanie umiejętności wychowawczych,
j) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

k) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
l) konsultacje dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem,
m) okresowe sporządzanie sprawozdań z wykonanych czynności – w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

§ 64

W ośrodku zatrudniającym więcej niż piętnastu pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

§ 65

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii prowadzi i przechowuje stosowną dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 66

Placówka może przyjmować do odbycia praktyk pedagogicznych słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli – na podstawie pisemnego porozumienia zawieranego pomiędzy dyrektorem ośrodka a placówką kierującą do odbycia praktyki.

XII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA PLACÓWKI Z RODZICAMI

§ 67

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a placówka wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice zobowiązani są do ścisłej współpracy z placówką w procesie dydaktyczno – wychowawczym, opiekuńczym i socjoterapeutycznym.

4. Rodzice mają prawo do pełnej, nieodpłatnej informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu swojego dziecka.

5. Rodzice maja prawo współuczestniczyć w procesie tworzenia indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego, wyrażać swoje zdanie na temat funkcjonowania placówki oraz podejmowanych wobec ich dzieci działań dydaktyczno-wychowawczych i socjoterapeutycznych.

6. Podejmowane sposoby współdziałania z rodzicami:

a) zapoznanie rodziców z opracowanym regulaminem pobytu;
b) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanych przez placówkę zachowań;

c) włączenie rodziców do pomocy przy realizacji zamierzeń wychowawczych i profilaktycznych.

7. Rodzice współdziałają w sprawach kształcenia poprzez:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie i placówce;
b) zapoznanie się ze szkolnym planem nauczania;
c) znajomość szczegółowych zasad systemu oceniania;
d) otrzymanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
e) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

8. Formy współpracy z rodzicami:

a) spotkania dyrektora placówki;
b) rozmowy indywidualne rodziców z nauczycielami i wychowawcami ośrodka.

XIII. TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW, PRZYJMOWANIE I REJESTROWANIE, KWALIFIKOWANIE i ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW

§ 68

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:

1) Dyrektora placówki;
2) wicedyrektora, w przypadku nieobecności dyrektora.
3) Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu ośrodka.

3. Skargi mogą być wnoszone:

a) pisemnie;
b) faxem;
c) pocztą elektroniczną;

2. Skargi i wnioski są rejestrowane.

5. Skargi w postaci anonimów pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Rejestr skarg i wniosków prowadzi się w sekretariacie ośrodka, wpisując:

1) liczbę porządkową;
2) datę wpływu skargi/wniosku;
3) datę rejestrowania skargi/wniosku;
4) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek;
5) informację na temat tego czego dotyczy skarga/wniosek;
6) termin rozpatrzenia skargi/wniosku;
7) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za rozpatrzenie skargi/wniosku;
8) datę rozpatrzenia;
9) krótką informację o sposobie rozpatrzenia sprawy.

§ 69

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor placówki.

2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.

3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor placówki wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostanie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

4. Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji ośrodka, placówka rejestruje, a następnie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni przesyła skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub wskazuje się skarżącemu/ wnioskodawcy właściwy organ.

§ 70

1. Osoby upoważnione do rozpatrywania skarg i wniosków:

1) dyrektor placówki;
2) osoba wskazana do rozpatrzenia skargi przez dyrektora placówki.

2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:

1) oryginał skargi/wniosku;
2) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku;
3) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
4) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

3. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:

1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
2) wyczerpującą informację o sposobie rozpatrzenia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów / wniosków zawartych w skardze/wniosku;
3) uzasadnienie, jeśli skarga/wniosek została rozpatrzona odmownie;
4) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.

4. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie ośrodka.

5. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 71

1. Skargę/ wniosek rozpatruje są bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

2. Po rozpatrzeniu skargi lub wniosku odpowiedź w formie pisemnej przekazać należy skarżącemu/ wnioskodawcy.

XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

1. Nazwa ośrodka używana jest w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 73

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce może posiadać patrona i własny sztandar.

§ 74

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Ustce określają odrębne przepisy.

§ 75

Sprawy nieuregulowane w Statucie określają przepisy oświatowe oraz pozostałe przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem .....