

Załącznik nr 2 do uchwały nr ...VII...52... 2019
Rady Powiatu w Pile
z dnia ...25...kwietnia... 2019 r.

STATUT

Zespołu Placówek Wychowawczych w Łobżenicy

STATUT
Zespołu Placówek Wychowawczych w Łobżenicy

Spis rozdziałów:

Rozdział 1. Informacje o placówce

Rozdział 2. Cele i zadania Zespołu

Rozdział 3. Organy Zespołu i ich kompetencje

Rozdział 4. Zasady współdziałania organów Zespołu, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

Rozdział 5. Organizacja Zespołu

Rozdział 6. Warunki pobytu wychowanków w Zespole

Rozdział 7. Prawa i obowiązki wychowanków Zespołu

Rozdział 8. Nagrody i kary wychowanków Zespołu

Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

Rozdział 10. Zasady kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanków MOW

Rozdział 11. Zasady rekrutacji, kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanków MOS

Rozdział 12. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Rozdział 13. Przepisy końcowe.

Rozdział I

Informacje o placówce

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Placówek Wychowawczych w Łobżenicy.

2. Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Zespole”, „Placówce”, „ZPW”: – należy przez to rozumieć Zespół Placówek Wychowawczych w Łobżenicy;
- 2) „MOW” – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy;
- 3) „MOS” – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kijaszkowie;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Placówek Wychowawczych w Łobżenicy;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Placówek Wychowawczych w Łobżenicy;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Placówek Wychowawczych w Łobżenicy;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawców zatrudnionych w Zespole Placówek Wychowawczych w Łobżenicy;
- 8) wychowanku – należy przez to rozumieć wychowanków (wychowankę i wychowanka) przebywających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy i Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Kijaszkowie;
- 9) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów (uczennicę i ucznia) szkoły podstawowej specjalnej i branżowej szkoły I stopnia specjalnej.

3. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: ZPW w Łobżenicy.

4. Siedziba ZPW mieści się w Łobżenicy przy ul. Złotowskiej 14, 89-310 Łobżenica.

5. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Piłski z siedzibą w Pile przy al. Niepodległości 33/35.

6. Zespół jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu powiatu.

7. Podstawę gospodarki finansowej Zespołu stanowi roczny plan finansowy, opracowany przez dyrektora na podstawie informacji przekazywanych przez Zarząd Powiatu, w wielkościach i szczegółowości uchwalonej na dany rok budżetowy przez Radę Powiatu. Plan finansowy jest określany odrębnie dla MOW, MOS i poszczególnych szkół wchodzących w ich skład, tj. szkoły podstawowej specjalnej i branżowej szkoły I stopnia specjalnej na podstawie przepisów szczegółowych.

8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w placówce sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

9. Zespół może uzyskiwać dochody własne z prowadzenia działalności pozaustawowej np. z wynajmu pomieszczeń osobom fizycznym i prawnym na ich działalność statutową lub gospodarczą nie pozostająca w sprzeczności z powagą szkoły.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy, z siedzibą w Łobżenicy, ul. Złotowska 14;
- 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kijaszkowie, z siedzibą w Kijaszkowie, 89-320 Wysoka;
- 3) Szkoła Podstawowa Specjalna w MOW w Łobżenicy;
- 4) Szkoła Podstawowa Specjalna w MOS w Kijaszkowie;
- 5) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Łobżenicy.

2. Nazwa „Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy” używana jest w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOW w Łobżenicy.

3. Nazwa „Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kijaszkowie” jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszczalne jest stosowanie skrótu nazwy: MOS w Kijaszkowie.

4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.

5. Określenie „Specjalna” zawarte w nazwie poszczególnych szkół jest pomijane na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną ucznia.

6. Przepisy prawa wewnętrznego Zespołu związane z organizacją pracy, prowadzoną działalnością resocjalizacyjną, socjoterapeutyczną i edukacyjną są opracowywane dla Zespołu jako jednostki nadrzędnej i obowiązują w MOW, MOS i w szkołach wchodzących w skład Zespołu, chyba że przepisy szczegółowe określają inaczej.

§ 3. 1. Dyrektor Zespołu pełni funkcję Dyrektora MOW w Łobżenicy i MOS w Kijaszkowie oraz szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Szkoła Podstawowa Specjalna i Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna wchodząca w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Łobżenicy oraz Szkoła Podstawowa Specjalna, wchodząca w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii zapewniają kształcenie, wychowanie i opiekę nad wychowankami, zgodnie z odrębnymi przepisami szczegółowymi oraz przepisami niniejszego Statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu

§ 4. 1. Zespół Placówek Wychowawczych jest publiczną koedukacyjną placówką resocjalizacyjno-socjoterapeutyczną, całodobową, całoroczną obejmującą:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy, który jest placówką resocjalizacyjno-wychowawczą dla chłopców niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne;

2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kijaszkowie, który jest placówką socjoterapeutyczno-wychowawczą dla dziewcząt i chłopców, którzy z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym są zagrożeni niedostosowaniem społecznym i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjoterapii oraz posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

2. Celem Zespołu jest:

- 1) tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju przebywających wychowanków warunków wychowania, kształcenia, zdrowotnych i materialnych, readaptacja wychowanków do środowiska szkolnego i rówieśniczego przez stwarzanie warunków do wyrównywania braków edukacyjnych wynikających z zaburzeń zachowania i niedostosowania społecznego;
- 2) eliminowanie przyczyn i przejawów niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) przygotowanie wychowanków do podjęcia decyzji dotyczącej wyboru kierunku kształcenia zawodowego;
- 4) prawidłowego uczestnictwa w życiu społecznym, zgodnego z normami prawnymi i społecznymi;
- 5) zapewnienie podstawowej opieki lekarskiej i pielęgniarstwa.

3. Zespół dążąc do osiągnięcia wyznaczonych celów realizuje zadania wyznaczone i określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, Planie Pracy Ośrodka i Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych wychowanków (zwanymi dalej: „IPET”).

4. Zadania Zespołu realizowane są głównie poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktycznych, profilaktyczno-wychowawczych, terapeutyczno-specjalistycznych, socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych;
- 2) wspomaganie wychowanków w zakresie nabywania umiejętności życiowych ułatwiających funkcjonowanie społeczne oraz umożliwiających powrót do środowiska rodzinnego i społecznego;
- 3) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganiu, rozwijaniu potencjalnych możliwości dzieci i młodzieży;
- 4) udzielanie pomocy rodzicom (prawym opiekunom), wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju wychowanków, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych;
- 5) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków oraz współpraca w tym zakresie z sądem, który wydał orzeczenie o umieszczeniu wychowanka w Zespole oraz ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka;
- 6) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zachowań wychowanków szczególnie zagrażających ich zdrowiu lub życiu;
- 7) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 8) zapewnienie opieki zdrowotnej pielęgniarki i lekarza rodzinnego.

§ 5. 1. Zespół realizuje cele i zadania między innymi we współpracy z rodzicami, instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz rodziny, środowiskiem lokalnym w zakresie i formie:

- 1) z rodzicami, prawnymi opiekunami: spotkania z pracownikami, rozmowy telefoniczne, pisemne przysyłanie okresowych informacji o postępach w nauce, konsultacje pedagogiczne, wizyty w domach rodzinnych, realizacja skierowań, bieżące informowanie o aktualnej sytuacji wychowawczej nieletnich, urlopowanie, współdziałanie w procesie kształcenia i wychowania, usamodzielnienia, reintegracja ze środowiskiem lokalnym po opuszczeniu Zespołu, wsparcie w procesie wyboru szkoły na poziomie ponadpodstawowym;
- 2) z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji w Warszawie: Internet, sieć teleinformatyczna, rozmowy telefoniczne, konsultacje, szkolenia, spotkania robocze, kierowanie, zwalnianie nieletnich, monitoring stanu wykorzystania miejsc w MOW, inne zadania zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 3) z Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie i Ośrodkami Pomocy Społecznej, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania lub pobyt rodziców wychowanków: przysyłanie informacji, dokumentów, Internet, rozmowy telefoniczne, realizacja wskazań i skierowań, wsparcie materialne wychowanków i ich rodzin, realizacja procesu usamodzielnienia wychowanków opuszczających placówkę, reintegracja społeczna, opiniowanie wniosków o stypendia, pomoc socjalna; zapewnienie usamodzielniającym się wychowankom pomocy, o której mowa w art. 88 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, z późn. zm.), oraz w zakresie wynikającym z innych potrzeb rodziny wychowanka;
- 4) ze szkołami, do których uczęszczał wychowanek przed umieszczeniem go w placówce: pisemne przysyłanie dokumentów, przekazywanie informacji na temat realizacji obowiązku szkolnego po przyjęciu do Zespołu i wykreśleniu nieletniego z listy wychowanków;
- 5) z sądami rodzinnymi, kuratorami sądowymi: pisemne przekazywanie informacji, opinii, konsultacje telefoniczne, realizacja skierowań, przekazywanie okresowych informacji na temat procesu resocjalizacji, opiniowanie wniosków o urlopowanie wychowanków, poszukiwanie nieletniego, który uciekł z placówki bądź nie powrócił z udzielonej przepustki, zwalnianie wychowanków z pobytu w placówce w związku z ukończeniem kształcenia na poziomie szkoły podstawowej, ponadpodstawowej, bądź ukończeniem procesu resocjalizacji;
- 6) z organizacjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom, działającymi w środowisku rodziców, właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania: wsparcie w procesie resocjalizacji, usamodzielnienia wychowanków, współdziałanie w pracy z rodziną wychowanków i pomocy materialnej wychowankom i ich rodzinom, doskonalenie kadry i wzbogacanie metod pracy edukacyjnej i wychowawczej;
- 7) z Rzecznikiem Praw Obywatelskich w zakresie przeprowadzanych w ośrodku wizyt, o których mowa w Protokole fakultatywnym do Konwencji w sprawie zakazu stosowania tortur oraz innego okrutnego, niehumanitarnego lub poniżającego traktowania albo karania, przyjętego przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w Nowym Jorku dnia 18 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2007 r. poz. 192), stanowiącym załącznik do uchwały nr 144/2005 Rady Ministrów z dnia 25 maja 2005 r.;

8) ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczęszczających do tych szkół.

2. Zespół prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi w celu uzyskania dla placówki i jej wychowanków różnorodnej pomocy oraz poszerzenia oferty wychowawczej.

3. Zespół może korzystać z pomocy wolontariuszy w organizacji i wzbogacaniu zajęć wychowawczych, na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zespół współpracuje ze środowiskiem, w szczególności z samorządem lokalnym oraz z innymi instytucjami i szkołami.

5. Zespół współpracuje z placówkami socjalizacyjnymi i resocjalizacyjnymi oraz innymi placówkami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

6. Wszystkie działania podejmowane przez Zespół na podstawie prawa i w granicach prawa, muszą mieć na celu przede wszystkim dobro wychowanków i gwarantować im, nauczycielom i rodzicom poszanowanie ich godności, praw oraz światopoglądu.

§ 6. 1. W Zespole funkcjonują zespoły zadaniowe i problemowe Rady Pedagogicznej, które mają określone zadania do wykonania:

- 1) zespół wychowawczy ds. planowania, koordynowania i realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zapewnienia bezpieczeństwa wychowanków;
- 2) zespół nauczycielski;
- 3) zespół dydaktyczny;
- 4) zespół wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) zespół przedmiotowy;
- 6) zespół ds. aktualizacji Statutu;
- 7) zespół ds. pomocy w sytuacjach kryzysowych.

2. W miarę potrzeb w Zespole mogą funkcjonować inne zespoły takie jak:

- 1) ds. wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej;
- 2) ds. bezpieczeństwa;
- 3) ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 4) ds. projektów edukacyjnych;
- 5) ds. opracowywania planów i raportów z wewnątrzszkolnych;
- 6) ds. badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wyników egzaminów zewnętrznych;
- 7) ds. wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) ds. wspomagania nauczycieli;
- 9) ds. koncepcji pracy Zespołu;
- 10) ds. sieci i strony internetowej;
- 11) ds. powypadkowych;

12) ds. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i inne w miarę potrzeb.

3. W Zespole działa stały Zespół Wychowawczy (zwany dalej: „zespołem”), którego głównym zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnionej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), powoływany przez Dyrektora Placówki.

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie wychowanków i opracowywanie indywidualnego programu pracy z wychowankami oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań resocjalizacyjno-wychowawczo-edukacyjnych;
- 2) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
- 3) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym.

5. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor Placówki lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący;
- 2) wicedyrektorzy;
- 3) wychowawca i nauczyciel bezpośrednio kierujący procesem wychowawczym i edukacyjnym wychowanków;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) inni specjaliści wg potrzeb.

6. Wsparciem psychologiczno-pedagogicznym w miarę możliwości są objęci także rodzice/opiekunowie wychowanków/uczniów.

7. W ramach wsparcia psychologiczno-pedagogicznego zespół współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami, w tym między innymi placówkami pieczy zastępczej, ośrodkami terapeutycznymi, poradniami uzależnień i psychiatrami.

8. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne jest realizowane jako:

- 1) zajęcia specjalistyczne: wsparcie adaptacyjne; psychoterapię, terapię uzależnień, socjoterapię, zajęcia psychoedukacyjne - ogólnorozwojowe, wsparcie pedagogiczne, wsparcie psychologiczne, przygotowanie do macierzyństwa - dla wychowanek w ciąży;
- 2) zajęcia wspierające rozwój psychospołeczny i zawodowy dostosowane corocznie do możliwości i zainteresowań wychowanków, w tym: sportowo-rekreacyjne; artystyczno-poznawcze; zawodowe, zajęcia usamodzielniające, w tym związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wolontariat i inne.

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Wychowanków.

2. Statut Zespołu zapewnia każdemu z organów możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami.

3. W Zespole nie tworzy się Rady Zespołu. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Zespołu w zakresie:

- 1) nowelizowania Statutu;
- 2) opiniowania projektu planu finansowego placówki;
- 3) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Zespołu, Dyrektora lub innego nauczyciela;
- 4) opiniowania planu pracy placówki, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Zespołu;
- 5) zasięgania opinii Rady Wychowanków w sprawach pobytu w placówce: (wyżywienia, organizacji czasu wolnego, kar i nagród, zasad i kryteriów oceniania w szkołach).

§ 8. 1. Zespołem kieruje Dyrektor, powoływany przez organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami szczegółowymi.

2. Dyrektor kieruje całą działalnością Zespołu, reprezentuje go na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Placówki.

3. Podczas nieobecności w szkole Dyrektora, zastępuje go jego zastępca lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

4. Do obowiązków i kompetencji Dyrektora należą:

- 1) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 2) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu;
- 3) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Zespołu;
- 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu;
- 5) zapewnienie odpowiednich warunków BHP pracownikom i wychowankom w czasie zajęć organizowanych w Zespole i poza nim zgodnie z obowiązującym prawem;
- 6) wdrażanie standardów opieki i wychowania oraz standardów świadczonych usług określonych w przepisach szczegółowych;
- 7) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością pracowników pedagogicznych;

- 8) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry;
- 9) racjonalne dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
- 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną oraz działalnością opiekuńczo-wychowawczą prowadzoną na rzecz wychowanków Zespołu przez inne podmioty prawne;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami edukacyjnymi w organizacji w Zespole praktyk pedagogicznych, szkoleń;
- 12) współpraca z pielęgniarką albo higienistką, lekarzem, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia/wychowanka, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) ustalanie w danym roku szkolnym, zgodnie z przepisami szczegółowymi dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
- 14) podejmowanie decyzji w sprawie skreślania z listy wychowanków i uczniów zgodnie z przepisami szczegółowymi i Statutem;
- 15) wyrażanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest wolontariat, działalność edukacyjna i wychowawcza w celu rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej Zespołu;
- 16) przekazywanie części kompetencji osobom pełniącym funkcje kierownicze, jeżeli takie stanowiska zostały utworzone;
- 17) w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy ustalanie i zmienianie kierunków kształcenia zawodowego;
- 18) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu;
- 4) awansu zawodowego nauczycieli.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, rodzicami i Samorządem Wychowanków.

7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 9. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W Zespole działa Rada Pedagogiczna wspólna dla MOW, MOS i szkół funkcjonujących w Ośrodkach Zespołu.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a członkami wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole.

3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i pracuje zgodnie z nim. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

4. W zebraniach, z głosem doradczym, mogą brać udział także inne osoby, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub Dyrektora.

5. Rada Pedagogiczna może powołać ekspertów spoza swojego grona do oceny i rozstrzygnięcia niejasnej lub spornej sprawy.

§ 10. 1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu;
- 2) zatwierdzanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie innego czasu trwania zajęć lekcyjnych;
- 7) wydawanie zgody na egzamin klasyfikacyjny i w wyjątkowych przypadkach na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, według obowiązujących przepisów szczegółowych;
- 8) promowanie uczniów, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 9) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Ośrodka i Rady Rodziców;
- 10) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 11) ustalanie szkolnego zestawu podręczników;
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad Zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy;
- 13) skreślanie z listy wychowanków i uczniów MOW i MOS.
- 14) uchwalanie zmian w statucie Zespołu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wychowawczych;
- 2) projekt planu finansowego Zespołu;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 7) projekt zarządzenia Dyrektora w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 8) inne zadania określone w przepisach szczegółowych.

3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z przepisami szczegółowymi.

- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków/uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

7. Ze względu na specyfikę omawianych zagadnień Dyrektor może zorganizować posiedzenie Rady Pedagogicznej oddzielnie dla pracowników MOW i MOS oraz szkół funkcjonujących w Zespole. W tym wypadku quorum wymagane dla prawomocności uchwał ustala się odrębnie dla MOW i MOS oraz szkół.

§ 11. 1. W Zespole działa Samorząd Wychowanków, (zwany dalej: „samorządem”), który tworzą wszyscy wychowankowie i uczniowie Zespołu.

2. Samorząd jest wspólny dla ogółu wychowanków i uczniów Zespołu.

3. Zasady wybierania i działania samorządu określa Regulamin samorządu, opracowany przez opiekuna samorządu i wychowanków, uchwalany przez ogół wychowanków i uczniów Zespołu w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków i uczniów Zespołu.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, w szczególności takich jak:

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

7. Samorząd opracowuje własny plan pracy, który przedstawia do akceptacji Radzie Pedagogicznej do 31 października każdego roku, a sprawozdanie z jego realizacji przedstawia do 30 września następnego roku szkolnego.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów Zespołu, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

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

2. Wszystkie organy Zespołu, a zwłaszcza Dyrektor Zespołu mają obowiązek stworzyć warunki jak najlepszej współpracy z rodzicami/opiekunami wychowanków w celu podtrzymania ich więzi z domem rodzinnym.

3. Pomiędzy organami Zespołu powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.

4. Dyrektor Zespołu lub wyznaczony przez niego członek Rady Pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach samorządu.

5. Przedstawiciele samorządu mogą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu zasięgania opinii lub przedstawienia swoich problemów.

6. Spory pomiędzy organami Zespołu powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron.

7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Zespole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora Zespołu.

8. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów Zespołu mogą być zawieszone przez Dyrektora Zespołu, o ile w sposób oczywisty naruszają porządek prawny.

9. Organ Zespołu może odwołać się od decyzji Dyrektora zawieszającej jego uchwałę do organu prowadzącego Zespół. Decyzja organu prowadzącego Zespół jest ostateczna.

§ 13. 1. Sytuacje konfliktowe w pierwszej kolejności rozwiązuje:

- 1) pomiędzy uczniami/ wychowankami - wychowawca/nauczyciel;
- 2) pomiędzy uczniami/wychowankami a nauczycielem/wychowawcą - odpowiednio wychowawca danej klasy/grupy. W szczególnych sytuacjach Dyrektor;
- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, wychowawcami, innymi pracownikami rozwiązywane są przez Dyrektora;
- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy rodzicami/opiekunami a wychowawcą/nauczycielem rozstrzyga Dyrektor.

2. Od decyzji Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Zespół w terminie do 14 dni od wydania postanowienia.

3. Sprawy sporne między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Zespół.

4. Skargi związane z bieżącą działalnością Zespołu, w tym związane z naruszeniem praw wychowanków, przyjmuje Dyrektor od wszystkich stron zainteresowanych w formie pisemnej, które rejestruje się w księdze korespondencji.

5. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy udziela odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

Rozdział 5

Organizacja Zespołu

§ 14. 1. Szczegółową organizację pracy Zespołu w danym roku określa arkusz organizacji Zespołu, opracowywany przez Dyrektora Zespołu na podstawie odrębnych przepisów z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji Zespołu określa się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii, terminów urlopowań wychowanków oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych wskazanych w przepisach szczegółowych są określone w kalendarzu roku szkolnego.

5. Zespół prowadzi swoją działalność przez cały rok kalendarzowy we wszystkie dni tygodnia jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Na potrzeby remontów oraz innych niezbędnych działań organizacyjnych, można wykorzystać okresy wolne od zajęć szkolnych, poprzez urlopowanie wychowanków.

6. Dla zatrudnionych nauczycieli w szkołach wchodzących w skład poszczególnych Ośrodków Zespół jest placówką feryjną oraz nieferyjną dla pozostałych pracowników pedagogicznych.

7. Pracownicy Zespołu, w szczególności w okresie wakacyjnym wykorzystują przysługujący im urlop wypoczynkowy za dany rok kalendarzowy.

8. Zespół organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej, która trwa od godz. 22.00 do 6.00. Ilość osób sprawujących opiekę nocną regulują odrębne przepisy.

9. W Zespole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze na podstawie odrębnych przepisów. Ich liczbę i rodzaj określa arkusz organizacji Zespołu.

§ 15. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy;
- 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kijaszkowie;
- 3) Szkoła Podstawowa Specjalna w MOW w Łobżenicy i MOS w Kijaszkowie dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym. Szkoła Podstawowa specjalna kształci uczniów w zakresie klas: VI, VII i VIII;
- 4) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w MOW w Łobżenicy dla dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie w zawodzie ślusarz i mechanik pojazdów samochodowych. Nauka trwa 2 lata.

2. Szkoły zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych odpowiednio szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, realizując szkolne programy nauczania zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego i ramowymi planami nauczania szkół specjalnych oraz zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w celu realizacji podstaw programowych kształcenia w zawodzie.

3. Celem nadrzędnym szkół jest readaptacja uczniów do środowiska szkolnego i rówieśniczego przez stwarzanie warunków do wyrównania braków edukacyjnych wynikających z zaburzeń zachowania i niedostosowania społecznego.

4. Szkoły umożliwią uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej edukacji i funkcjonowania w środowisku lokalnym.

5. Do szkoły nie przyjmuje się uczniów:

- 1) chorych fizycznie lub psychicznie, wymagających leczenia szpitalnego lub indywidualnej opieki i pomocy osoby dorosłej;
- 2) upośledzonych umysłowo;
- 3) niewidomych i głuchych, a także niedowidzących i niedosłyszących w stopniu uniemożliwiającym naukę w szkole ogólnodostępnej;

4) kalekich w stopniu wymagającym opieki indywidualnej, pomocy w poruszaniu się, ubieraniu itp.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą realizować indywidualny tok nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy. Zasady realizacji indywidualnego toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 16. 1. Szkoły obejmują swoją opieką uczniów tak długo, jak długo pozostają oni wychowankami Zespołu.

2. Przy skreśleniu z listy wychowanków, uczniowie otrzymują pisemną informację dla szkoły macierzystej zawierającą okres pobytu, uzyskane oceny bieżące, klasyfikację śródroczną lub roczną.

3. W przypadku klasyfikacji rocznej uczniowie otrzymują świadectwo, a szkoła macierzysta odpis arkusza ocen.

4. Do szkoły za zgodą organu prowadzącego Zespół, mogą również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami MOW i MOS – Ośrodków wchodzących w skład Zespołu, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane odpowiednio ze względu na niedostosowanie społeczne albo zagrożenie niedostosowaniem społecznym, jeżeli Zespół dysponuje wolnymi miejscami.

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział. Uczniowie danego oddziału w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonymi i zatwierdzonymi przez Dyrektora Zespołu do użytku szkolnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) praktyczna nauka zawodu w odniesieniu do Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy.

3. Podstawową formą zajęć stanowiących realizację podstawy programowej szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Szkoła może organizować realizację zadań statutowych w innych formach niż oddział klasowy ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowywany przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

7. W Szkole Podstawowej Specjalnej w MOW i MOS obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.

8. W Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy obowiązuje 6-dniowy tydzień pracy.

9. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia praktycznego, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

10. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla uczniów zwiększające szanse ich zatrudnienia za zgodą organu prowadzącego oraz we współpracy z urzędami pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, placówkami kształcenia praktycznego oraz ośrodkami dokształcania i doskonalenia zawodowego.

11. Zespół dla zapewnienia kształcenia wychowanków może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy może organizować dokształcanie teoretyczne w zakresie kształcenia ogólnego oraz zawodowego.

13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się organizację nauczania w oddziałach łączonych.

14. Zasady nauczania w klasach łączonych regulują przepisy szczegółowe.

15. W Zespole mogą zostać w miarę potrzeb utworzone oddziały kształcące w innych zawodach zgodnie z przepisami szczegółowymi.

16. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanemu dalej: „wychowawcą klasy”).

17. Szkoły realizują plany nauczania dla uczniów niedostosowanych społecznie zgodnie z przepisami szczegółowymi.

18. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16.

19. Godzina lekcyjna przedmiotów ogólnokształcących trwa 45 minut. Godzina lekcyjna pracy bibliotekarza trwa 60 minut.

20. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa, nie krótszy niż 30 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 18. 1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Zespół dla uczniów branżowych szkół I stopnia.

2. Praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w czasie całego roku szkolnego, z wyłączeniem ferii zimowych, letnich.

3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w Warsztatach Szkolnych wchodzących w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Łobżenicy.

4. Organizację Warsztatów Szkolnych określa Regulamin Warsztatów Szkolnych.

5. Działalnością Warsztatów Szkolnych kieruje kierownik Warsztatów Szkolnych.

6. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się w pomieszczeniach do tego przystosowanych.

7. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym regulaminem i z uwzględnieniem zasad BHP.

8. Praktyczną naukę zawodu prowadzi nauczyciel zawodu zatrudniony na podstawie odrębnych przepisów i wystawia oceny śródroczną i roczną, które przekazuje wychowawcy klasy najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

9. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

10. Praktyczna nauka zawodu może być prowadzona na terenie Zespołu lub innych jednostek organizacyjnych pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

§ 19. 1. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach szczegółowych.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć takich jak zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyczne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

§ 20. 1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w MOW i MOS jest grupa wychowawcza.

2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej MOW i MOS wynosi do 12.

3. Grupę wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

4. Ilość wychowanków będących pod opieką jednego wychowawcy w czasie wycieczek, obozów górskich, wycieczek rowerowych regulują odrębne przepisy

§ 21. 1. Wszyscy rodzice (prawni opiekunowie) na każdym etapie trwania roku szkolnego i pobytu uczniów w szkole mają prawo do uzyskania aktualnych i pełnych informacji o przebiegu edukacji, postępach w nauce, jej zachowaniu, trudnościach i perspektywach szkolnych.

2. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki prowadzona jest przez nauczycieli we współpracy z wychowawcami Zespołu, a jej formy są zawarte w IPET.

3. Informacji na temat wyników nauczania udziela wychowawca, pedagog, dyrektor, a w zakresie swojego przedmiotu każdy nauczyciel.

4. Formy współpracy z rodzicami, opiekunami są dostosowane do specyfiki podopiecznych i ich rodzin i muszą uwzględniać zapewnienie efektywnej komunikacji.

5. Zespół organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

- 1) zajęcia prowadzą: pedagog, psycholog, wychowawcy, nauczyciele i inni specjaliści;
- 2) podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami;

6. Zespół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami i placówkami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego mogą być realizowane w ramach programu usamodzielnienia.

Rozdział 6

Warunki pobytu wychowanków w Zespole

§ 22. 1. Zespół prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego we wszystkie dni tygodnia jako placówka, w której nie są zorganizowane ferie szkolne.

2. Wychowankom Zespół zapewnia :

- 1) całodobową opiekę;
- 2) wyżywienie dostosowane do ich potrzeb wiekowych i rozwojowych;
- 3) wyposażenie w odzież, obuwie, środki higieny osobistej i inne przedmioty osobistego użytku, leki w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 4) realizację obowiązku szkolnego i nauki poprzez dostęp do nauki w szkołach w MOW i MOS;
- 5) wyposażenie w pomoce szkolne i podręczniki, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
- 6) pomoc w nauce, w szczególności przy odrabianiu zadań domowych oraz w miarę potrzeby poprzez udział w zajęciach wyrównawczych;
- 7) uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych, pozalekcyjnych i rekreacyjno-sportowych, turystycznych, oraz kulturalno-oświatowych;
- 8) ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
- 9) kieszonkowe na drobne wydatki w wysokości określonej w odrębnych przepisach.

3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

4. Placówki opiekuńczo-wychowawcze, z których pochodzą wychowankowie są zobowiązane do ponoszenia kosztów pobytu podopiecznych w Zespole, zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

5. Wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej, przebywającym w Ośrodku na koszt Skarbu Państwa lub w odniesieniu do których sąd orzekł odstąpienie od obciążania kosztami postępowania wykonawczego ich rodziców/opiekunów prawnych, placówka zapewnia:

- 1) w zakresie zdrowia, higieny – leki, środki higieniczne;
- 2) wyposażenie w niezbędne przedmioty osobistego użytku (odzież, obuwie, bieliznę);
- 3) wyposażenie w drobne kwoty do własnej dyspozycji, tzw. kieszonkowe na zakup materiałów do korespondencji, przejazdu do rodziny;
- 4) wyposażenie w przybory szkolne i podręczniki.

6. Pomocy materialnej wychowankom może udzielić Dyrektor na umotywowany wniosek wychowawcy prowadzącego.

7. Ośrodek zapewnia odpowiedni standard warunków pobytu, a w szczególności:

- 1) pokoje mieszkalne 2,3,4 osobowe, zapewniające co najmniej 5 m² na osobę, i wyposażone w łóżka lub tapczany, szafki i lampki nocne, szafy lub miejsca w szafie na przechowywanie rzeczy osobistych;
- 2) łazienki i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
- 3) pomieszczenia do wypoczynku, wyposażone w stoliki i krzesła, telewizor, gry, książki (nie mniej niż jedno pomieszczenie na grupę);
- 4) kuchnię;
- 5) jadalnię dla wszystkich wychowanków;
- 6) aneksy kuchenne przeznaczone do zajęć kulinarnych;
- 7) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć terapeutycznych i sportowych;
- 8) pokój do spotkań z osobami odwiedzającymi;
- 9) pokój dla chorych wychowanków;
- 10) pomieszczenie do prania i suszenia odzieży;
- 11) sale lekcyjne do zajęć edukacyjnych;
- 12) pracownię komputerową z przyłączeniem do Internetu;
- 13) pomieszczenia warsztatowe do prowadzenia kształcenia w zawodzie.

§ 23. 1. Zespół zapewnia wychowankom warunki do bezpiecznego w nim przebywania i w tym celu:

- 1) wszystkie zajęcia odbywają się pod nadzorem nauczyciela, wychowawcy lub osoby do tego uprawnionej,
- 2) nauczyciele/wychowawcy prowadzący zajęcia zobowiązani są do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa wychowanków podczas zajęć,
 - b) systematycznego kontrolowania pod kątem bhp pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonych zagrożeń lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrekcji Zespołu,
 - d) kontroli obecności wychowanków na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność wychowanka,

- e) osobistego wprowadzania wychowanka do klas, grup i innych pomieszczeń oraz przestrzegania zasad właściwego zachowania w tych pomieszczeniach,
 - f) szybkiej, zdecydowanej reakcji na każdą sytuację nacechowaną agresją, przemocą i odurzaniem się wśród wychowanków.
2. W celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa wychowankom pracownik prowadzący zajęcia bez zapewnienia zastępczej opieki nie opuszcza budynku, w którym odbywają się zajęcia.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżury pełnią nauczyciele wg grafika dyżurów.
4. Przejścia wychowanków z budynku mieszkalnego do szkoły, na stołówkę, na salę gimnastyczną, na zajęcia praktyczne, na spacer i z powrotem odbywają się pod opieką wychowawcy lub nauczyciela.
5. Szkoła i budynek mieszkalny jest zamknięty i otwierany przez pracownika na dźwięk dzwonka i w ten sposób chroniony jest przed niepożądanymi osobami z zewnątrz. Zespół i poszczególne Ośrodki są ogrodzone, a brama wjazdowa jest zamykana w porze nocnej.
6. Zasady sprawowania opieki w czasie wycieczek, biwaków, rajdów i obozów określają odrębne przepisy.
7. W sytuacjach zagrożenia zewnętrznego, wychowawcy pełniący dyżur są zobowiązani do wezwania agencji ochrony.
8. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach występowania wśród wychowanków zagrożeń agresją, środkami odurzającymi i innymi niepożądanymi zjawiskami zawarte są w Regulaminie pobytu wychowanków oraz w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.
9. Dopuszcza się użycia środków przymusu bezpośredniego wobec wychowanków poprzez użycie siły fizycznej, w szczególności w celu przeciwdziałania zagrożeniom życia lub zdrowia, w sytuacjach nawoływania do buntu, zbiorowej ucieczki, niszczenia mienia, samowolnego opuszczania placówki a także w celu doprowadzenia wychowanka do Ośrodka w Zespole. Procedura użycia środków przymusu bezpośredniego zawarta jest w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.
10. Pracownia komputerowa pracuje zgodnie z własnym regulaminem, a sieć komputerowa jest zabezpieczona specjalnym programem przed dostępem wychowanków do niewłaściwych treści z Internetu.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki wychowanków Zespołu

§ 24. Wychowankowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania zgodnego z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej, w oparciu o indywidualne programy zawarte w IPET-ach;
- 2) zapoznania się z programami nauczania, ich treściami i celami, stawianymi wymaganiami, w tym z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;

- 3) zapoznania się z zasadami pobytu w Zespole, rodzajami nagród i kar (zawartymi w Regulaminie pobytu wychowanków);
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) indywidualnego rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 8) poszanowania godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 9) organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) reprezentowania Zespołu w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów i przepisów.

§ 25. 1. Wychowankowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie i regulaminach wewnętrznych Zespołu;
- 2) uczestnictwa w zajęciach wynikających z programu nauczania, IPET -u;
- 3) wykonywania poleceń opiekunów podczas prowadzonych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach wychowawczych, lekcyjnych i w życiu Zespołu;
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do koleżanek, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, okazywania szacunku wszystkim pracownikom Zespołu;
- 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek i kolegów;
- 7) troszczenia się o mienie placówki, jego estetyczny wygląd, utrzymanie porządku i czystości;
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności związanej z udzielonymi przepustkami;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Zespole i poza w trakcie udzielanych przepustek;
- 10) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, w tym w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu;

2. Za zniszczone mienie Zespołu odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice są zobowiązani pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

3. Wychowankowie są zobowiązani nosić obowiązujący w szkole strój szkolny wg zasad określonych w Regulaminie pobytu wychowanków.

Rozdział 8

Nagrody i kary wychowanków Zespołu

§ 26. 1. Wychowankowie za właściwą postawę i osiągnięcia szkolne mają możliwość uzyskania nagród, a za nieprzestrzeganie zasad ujętych w Regulaminie pobytu wychowanków mogą zostać ukarani (wychowankowie ponoszą konsekwencje).

2. Szczegółowe zasady nagradzania i karania wychowanków określa Regulamin pobytu wychowanków, opracowany dla Zespołu, w tym dla MOW i MOS uwzględniający specyfikę poszczególnych placówek.

3. Od kar i nagród przysługuje wychowankowi odwołanie do dyrektora Zespołu zgodnie z zasadami określonymi w Statucie i Regulaminie pobytu wychowanków.

4. Zasady stosowania środków przymusu bezpośredniego określają przepisy szczegółowe.

5. Szczegółowe zasady podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach pojawienia się na terenie Zespołu przypadków przemocy fizycznej, autoagresji, przypadków uczniów znajdujących się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 27. 1. W Zespole stosuje się nagrody:

- 1) pochwałę ustną, indywidualną;
- 2) pochwałę odczytaną na zebraniu społeczności Ośrodka lub Zespołu;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) list pochwalny do sądu;
- 6) wpis do kroniki Zespołu;
- 7) dodatkowy urlop;
- 8) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
- 9) uprawnienia wynikające z oceny z zachowania;
- 10) wniosek Dyrektora do sądu o:
 - a) uchylenie lub zmianę środka,
 - b) warunkowe urlopowanie,
 - c) zwolnienie z Ośrodka;
- 11) Powierzenie w formie wyróżnienia reprezentacyjnego zadania, roli podczas ważnych dla Zespołu uroczystości i spotkań.

2. W Zespole stosuje się kary:

- 1) upomnienie;
- 2) naganę Dyrektora;
- 3) obniżenie oceny z zachowania;

- 4) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych lub osób ważnych dla wychowanków o nagannym zachowaniu;
- 5) wstrzymanie nagrody;
- 6) wstrzymanie lub przesunięcie terminu przepustki lub urlopu;
- 7) powiadomienie sądu o nagannym zachowaniu;
- 8) wszczęcie procedury zmiany ośrodka z wychowawczego na poprawczy.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 28. 1. W Zespole zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych:
 - a) wychowawców;
 - b) nauczycieli;
 - c) nauczycieli-bibliotekarzy;
 - d) pedagogów;
 - e) psychologów;
 - f) oraz innych specjalistów do pracy z młodzieżą niedostosowaną społecznie;
- 2) pracowników niepedagogicznych (którzy w szczególności zapewniają sprawne działanie Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, bezpieczeństwo wychowankom, a także utrzymują obiekty Zespołu i jego otoczenie w należyтым ładzie i czystości):
 - a) opiekunów nocnych/pomoc nauczyciela;
 - b) pracowników administracyjno-obługowych.

2. Liczba pracowników pedagogicznych w tym osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, niepedagogicznych w tym administracyjno-obługowych oraz innych pracowników zatrudnianych w Zespole jest zgodna z arkuuszem organizacji Zespołu, zatwierdzanym przez organ prowadzący. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych oraz pozostałych pracowników określają odrębne przepisy. Zakres czynności (obowiązków) poszczególnym pracownikom ustala i przydziela Dyrektor Zespołu.

§ 29. 1. Wychowawca grupy jest odpowiedzialny za realizację IPET-u. Współpracuje w tym zakresie z innymi pracownikami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) realizację zadań wynikających z IPET oraz zadań związanych z prowadzoną w Zespole działalnością edukacyjną i wychowawczo-opiekuńczą;

- 2) zapewnienie podopiecznym bezpieczeństwa podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 3) doskonalenie swoich umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 4) udzielanie wszechstronnej pomocy wychowankom w przezwyciężaniu ich problemów osobistych, niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb;
- 5) efektywne wykorzystanie czasu pracy, dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia Zespołu;
- 6) prowadzenie odpowiedniej stosowanej w Zespole dokumentacji związanej z działalnością wychowawczą;

3. Aktywnie współpracuje z rodzicami, opiekunami w celu podtrzymywania więzi wychowanków z domem rodzinnym.

4. Przygotowuje wychowanków do samodzielnego życia, prowadząc odpowiednie zajęcia warsztatowe, udziela pomocy wychowankom zwolnionym i usamodzielnionym.

5. Wychowawca na bieżąco doskonali swoje umiejętności wychowawcze, socjoterapeutyczne i resocjalizacyjne, biorąc udział w różnego rodzaju kursach doskonalących, kwalifikacyjnych, szkoleniach, konferencjach, sympozjach, itp.

6. Opracowuje opinie i wnioski o wychowankach w sprawach urlopowania, pobytu w Zespole, zwolnień z MOW lub MOS, przeniesienia,

7. Prowadzi dokumentację grupy i każdego wychowanka zgodnie z przepisami szczegółowymi.

§ 30. 1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagania rozwoju uczniów;
- 2) przygotowuje uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 3) rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczniów ich problemów życiowych.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i wychowawcami Zespołu różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 2) uczestniczy w spotkaniach razem z wychowawcami grupy, w tym w ocenach tygodniowych i miesięcznych;
- 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz innych problemów wychowanków;
- 5) wykonuje inne obowiązki wynikające z wewnętrznych zasad oceniania.

3. Korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagogów, psychologów, lekarzy, kuratorów sądowych, pracowników socjalnych, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

4. Prowadzi określoną przepisami szczegółowymi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Współpracuje z wychowawcami w opracowywaniu IPET-ów swoich uczniów w zakresie spraw edukacyjno-wychowawczych.

§ 31. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i resocjalizacyjną, a także jest odpowiedzialny za jakość pracy i wyniki nauczania uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczniów zawartych w IPET-ach;
- 2) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 5) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;
- 6) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;
- 7) nagradzanie uczniów, ich wysiłków i efektów pracy oceną zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania.

3. Nauczyciel współpracuje w opracowywaniu IPET-u uczniów w zakresie realizacji nauczanych przedmiotów.

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

§ 32. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i wychowawców, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród użytkowników.

2. W ramach biblioteki szkolnej funkcjonują wydzielone stanowiska do pracy z komputerem, w celu rozszerzenia umiejętności posługiwania się komputerem oraz przygotowywania pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z ich zbiorów podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza zatrudnionego w bibliotece Zespołu należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) dostosowanie godzin pracy biblioteki i pracowni informatycznej do optymalnego wykorzystywania ich przez uczniów i nauczycieli;

- 4) zaznajamianie uczniów z podstawami obsługi komputera i wykorzystywania Internetu, rozszerzanie zainteresowań i ogólnej wiedzy o świecie;
- 5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami Centrum w celu przygotowywania pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne i wychowawcze;
- 6) organizowanie konkursów czytelniczych, plastycznych, wiedzy i innych;
- 7) pozyskiwanie książek, czasopism i innego wyposażenia pracowni.

§ 33. 1. Do podstawowych zajęć psychologa i pedagoga należy:

- 1) diagnoza indywidualna wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych;
- 3) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne dla rodziców wychowanków Zespołu;
- 4) prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, określenia kierunku i programu działań wyrównawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych, pomoc w opracowaniu IPET-ów;
- 5) organizowanie doskonalenia i samokształcenia zawodowego pracowników;
- 6) współpraca i konsultowanie wyników badań z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalenie diagnozy, formułowanie na piśmie opinii i wniosków w sprawach wychowanków;
- 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Zespole;
- 8) pomoc w realizacji programu usamodzielnienia;
- 9) współpraca z sądami, rodzicami (opiekunami prawnymi).

2. Szczegółowe zakresy obowiązków pedagoga, psychologa i innych specjalistów określają odrębne przepisy.

§ 34. Do zadań opiekuna nocnego należy w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z wychowawcą pełniącym jednocześnie dyżur nocny;
- 2) systematyczne sprawdzanie stanu liczbowego wychowanków;
- 3) udzielanie wychowankom pomocy zaleconej przez lekarza;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków w czasie ciszy nocnej;
- 5) wspieranie wychowawcę dyżurnego w utrzymaniu i przestrzeganiu zasad niezakłócania ciszy nocnej przez wychowanków;
- 6) wykonywanie innych powierzonych zadań oraz czynności zleconych przez Dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcę dyżurnego.

§ 35. 1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki każdy pracownik Zespołu zobowiązany jest:

1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

2) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Zespołu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub wychowawcę dyżurnego;

2. Na pracownikach Zespołu spoczywa bezwzględny obowiązek niezwłocznego zawiadomienia dyrektora Zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub innych niewłaściwych niezgodnych z Regulaminem wewnętrznym sytuacjach i zachowaniach wychowanków czy też innych osób Zespołu lub osób postronnych.

3. W Zespole może zostać w miarę potrzeby powołany koordynator ds. bezpieczeństwa, który odpowiada za prowadzenie dokumentacji i realizację zadań określonych w Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych.

4. Zasady postępowania w wyżej wymienionych sytuacjach określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i Regulamin wewnętrzny Zespołu.

§ 36. 1. Działalność Zespołu może być uzupełniana pracą wolontariuszy.

2. Celem pracy wolontariuszy w szczególności jest:

1) rozszerzenie zakresu opieki nad wychowankami;

2) wsparcie pracy wychowawców poprzez organizowanie kół zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności wychowanków;

3) zapoznanie środowiska lokalnego z problemami Zespołu;

4) promocja idei wolontariatu.

3. Wolontariuszem w Zespole może być osoba, która:

1) jest pełnoletnia i nie karana;

2) została poinformowana o specyfice pracy wychowawczej i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach wychowanków znajdujących się w Zespole;

3) została ubezpieczona przez Dyrektora od odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe podczas pracy.

4. Zasady pracy wolontariuszy określają przepisy szczegółowe.

Rozdział 10

Zasady kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanków MOW

§ 37. 1. Nieletni, wobec którego sąd rodzinny zastosował środek wychowawczy w postaci umieszczenia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, kierowany jest przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniego, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniego po otrzymaniu wskazania wystawionego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie, (dalej: ORE) za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

2. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania wychowanków, pobytu, przenoszenia i skreślenia z listy MOW określają przepisy szczegółowe.

§ 38. 1. Dokumentację nieletniego skierowanego do MOW określają przepisy szczegółowe

2. Inne dokumenty niezbędne dla realizacji działań wychowawczych określają Procedury kierowania, przyjmowania i prowadzenia dokumentacji wychowanków.

§ 39. 1. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do Zespołu, Dyrektor lub wychowawca nieletniego przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje nieletniego z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w MOW.

2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Zespole określonymi w Regulaminie pobytu wychowanków nieletni potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. O przyjęciu nieletniego do MOW Dyrektor powiadamia właściwe organy zgodnie z przepisami szczegółowymi.

§ 40. Wychowankowie mogą być urlopowani do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych, za zgodą sądu rodzinnego. Zasady urlopowania określa Regulamin pobytu wychowanków.

§ 41. 1. W przypadku ucieczki nieletniego Dyrektor Zespołu powiadamia o fakcie ucieczki najbliższą jednostkę policji, jednostkę policji w miejscu zamieszkania nieletniego oraz właściwy sąd rodzinny zgodnie z przepisami szczegółowymi.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku ucieczki określają Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 42. Wniosek o uchylenie lub zmianę środka wychowawczego i zwolnienie nieletniego z MOW składa do sądu rodzinnego Dyrektor, na wniosek wychowawcy prowadzącego po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół Wychowawczy, przedstawiając informację o efektach zastosowanych działań resocjalizacyjnych lub terapeutycznych oraz zaobserwowanych zmianach postawy nieletniego, które uzasadniają przypuszczenie o prawidłowym uczestnictwie nieletniego w życiu społecznym.

§ 43. 1. Zasady pobytu w Zespole wychowanków pełnoletnich, wychowanków uczęszczających do szkół poza Zespołem określa Regulamin pobytu wychowanków.

2. W przypadku, gdy wychowankowie, o których mowa w ust. 1 nie przestrzegają zawartych w Regulaminie pobytu wychowanków ustaleń, Dyrektor:

- 1) zwraca się do ORE o przeniesienie wychowanka niepełnoletniego, który powinien kontynuować naukę na poziomie ponadpodstawowym, a nie ma możliwości dalszej nauki w szkołach w Zespole;
- 2) zwraca się do sądu, w przypadku pełnoletniego wychowanka MOW, o zwolnienie z Ośrodka.

§ 44. Wychowanek jest wykreślony z ewidencji MOW, w tym szkoły na podstawie przepisów szczegółowych i niniejszego Statutu.

Rozdział 11

Zasady rekrutacji, kierowania, zwalniania i urlopowania wychowanków MOS

§ 45. 1. Wychowankowie do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii są przyjmowani na podstawie wniosku rodziców lub opiekunów prawnych, na podstawie przepisów szczegółowych.

2. Warunkiem koniecznym przyjęcia do MOS jest wydanie przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w MOS.

3. Pobyt wychowanka w MOS może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Zespołu, do której uczęszcza wychowanek, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 18 lat w przypadku szkoły podstawowej i 21 lat w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

§ 46. 1. Bezpośrednio po przybyciu nieletniego do MOS Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza z nieletnim rozmowę, podczas której zapoznaje go z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Zespole.

2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu, wychowanka potwierdza własnoręcznym podpisem.

3. O przyjęciu do MOS Dyrektor powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z przepisami szczegółowymi.

4. Zasady urlopowania wychowanków określa Regulamin pobytu wychowanków.

§ 47. Wymagane dokumenty do przyjęcia wychowanka do MOS:

- 1) skierowanie wystawione przez Starostę Powiatu Pilskiego;
- 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) świadectwo szkolne za ubiegły rok szkolny - kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem;
- 4) arkusz ocen (odpis potwierdzony na każdej stronie „za zgodność z oryginałem ...”) odzwierciedlający całą edukację;
- 5) opinie od pedagoga szkolnego, psychologa z poprzedniej szkoły;
- 6) odpis skrócony aktu urodzenia - oryginał, PESEL;
- 7) dwa zdjęcia;
- 8) wypełniony kwestionariusz przyjęcia do MOS, który stanowi załącznik do Regulaminu rekrutacji;
- 9) podanie o przyjęcie do MOS - załącznik do Regulaminu rekrutacji;
- 10) karta zdrowia, oryginał karty szczepień;
- 11) zaświadczenie o stałym zameldowaniu;

- 12) informację na temat ubezpieczenia zdrowotnego;
- 13) informację na temat sytuacji materialnej, niezbędną do określenia wysokości opłat za wyżywienie w MOS.

§ 48. 1. Podstawą skreślenia z listy podopiecznych może być:

- 1) nieprzestrzeganie normy frekwencji (określonej w Regulaminie pobytu wychowanków);
- 2) brak postępów w nauce;
- 3) niszczenie mienia placówki;
- 4) naruszenie innych zasad obowiązującego Regulaminu pobytu wychowanków;
- 5) ukończenie przez podopiecznego 18 lub 21 lat;
- 6) wniosek rodzica/opiekuna prawnego;
- 7) postanowienie sądu rodzinnego o zastosowaniu środków wychowawczych;
- 8) wniosek Zespołu Wychowawczego

2. Skreślenia dokonuje dyrektor Zespołu na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna może przyznać urlop wychowankowi, który z powodu choroby, zagrożenia uzależnieniem lub innych sytuacji losowych nie może w danym momencie kontynuować nauki szkolnej. Celem urlopu może być leczenie, terapia psychologiczna lub uregulowanie ważnych spraw osobistych.

§ 49. 1. Zasady współpracy z rodzicami i opiekunami są określone w Regulaminie pobytu wychowanków.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są w szczególności zobowiązani do:

- 1) składania osobistych wizyt w celu uzyskania informacji o sytuacji wychowanka w szkole oraz zachowaniu na terenie placówki;
- 2) stawienia się w placówce na wezwanie pracownika w sytuacji kryzysowej (złamania zasad regulaminów obowiązujących w Zespole);
- 3) pokrycia kosztów - strat materialnych - spowodowanych przez podopiecznego;
- 4) zabezpieczenia środków czystości, higieny osobistej i innych rzeczy związanych z pobytem w Placówce;
- 5) wnoszenia opłat za wyżywienie zgodnie ze stawką ustaloną przez dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych.

§ 50. 1. W przypadku ciąży nieletniej Dyrektor powiadamia sąd i rodziców/opiekunów wychowanki.

2. Jeżeli w Zespole przebywa wychowanka będąca w ciąży, a placówka nie może zapewnić odpowiednich warunków zabezpieczających jej potrzeby wynikające z tego stanu, Dyrektor wnioskuję o warunkowe zwolnienie jej do rodziców/opiekunów.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51. 1. Szkolny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów nauczania, a w szczególności:

- 1) informowanie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom, wychowawcom, nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów);
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

2. System ten zapewnia:

- 1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom, wychowawcom grup wychowawczych w Zespole, bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania złożonych celów kształcenia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów, rodziców/prawnych opiekunów oraz wychowawców grup wychowawczych w Zespole;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) bieżące ocenianie, śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania.

§ 52. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpatrywaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

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

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów oraz wychowawców grup wychowawczych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna.

5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz wychowawców, rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

6. Oceny są jawne dla uczniów, jej rodziców/prawnych opiekunów oraz wychowawców.

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej, a prace pisemne po ich sprawdzeniu i ocenieniu – odwołując się do wymagań edukacyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu ucznia lub jej rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawcom.

§ 53. 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w Statucie:

Śródroczna i roczna skala ocen klasyfikacyjnych		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dp
1	niedostateczny	ndst

2. W ocenach klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się + i -.

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

4. Ocenę zachowania dwutygodniową, roczną ustala się wg następującej skali:

Skala ocen zachowania		
Cyfrowo	Słownie	Skrót
6	wzorowe	Nie stosuje się
5	bardzo dobre	
4	dobre	
3	poprawne	
2	nieodpowiednie	
1	naganne	

5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

6. Dyrektor szkoły na wniosek rodzica/opiekuna prawnego zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych

na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczniów oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

9. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

11. 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.

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

13. Uczeń na koniec roku szkolnego zostaje nagrodzony za:

- 1) wyróżniającą naukę (średnia ocen powyżej 4,5) i pracę społeczną;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia (sportowe, edukacyjne);
- 4) samodzielność i odwagę;
- 5) wzorową frekwencję;
- 6) za osiągnięcia określone w pkt 1-5, może otrzymać:
 - a) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora do rodziców/opiekunów prawnych oraz do sądu;
 - b) dyplom;
 - c) nagrodę rzeczową;
 - d) wyróżnienie poprzez wpis do kroniki;
 - e) inne wyróżnienie – nagrody ustanowione przez Radę Pedagogiczną.

14. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia, a klasyfikację roczną i końcową nie wcześniej niż 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 54. 1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Wzór arkusza określają odrębne przepisy.

2. Wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu, przekazanej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

3. Do dziennika lekcyjnego muszą być wpisane następujące informacje: nazwiska, imiona, nr PESEL uczniów, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenia realizowanych programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału, imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia, obecność uczniów na zajęciach, tematy przeprowadzonych zajęć, ustalone dla ucznia oceny końcowe, zaliczenia i ocenę zachowania.

4. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez uczniów szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

5. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach nie wypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony” - odpowiednio do płci ucznia. W przypadku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” i „socjoterapia” odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył” lub „uczestniczyła” - odpowiednio do płci.

6. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotacje o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

7. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen.

8. Arkusze ocen wraz z wykazem uczniów sporządzonym zgodnie z wykazem zawartym w dzienniku lekcyjnym oraz protokołami egzaminów warunkującymi klasyfikowanie i promowanie oraz pozostałą dokumentację z egzaminów przechowuje się oddzielnie dla każdego oddziału.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Odpis arkusza ocen, który przysyła dotychczasowa szkoła nowoprzyjętej uczennicy, jest dokumentem tamtej szkoły, a więc zakłada się nowy arkusz ocen.

§ 55. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Wymagania edukacyjne, to oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach, przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.

5. Przy ich opracowaniu, nauczyciele uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego na II i III etapie edukacyjnym.

6. Nauczyciele przy formułowaniu wymagań edukacyjnych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia, winni zawrzeć opisy wymagań ogólnych (cele kształcenia) i szczegółowych (treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności), a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.

7. W szkole i na warsztatach szkolnych ustala się następujące kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i klasyfikacyjnej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych	Uwagi
Dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji) potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu (bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	-
Dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; O niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania; Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; Określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone postawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści całego programu tj. podstawa programowa.
Dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (bloku, dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu(bloku, dziedziny edukacji) i innych przedmiotów	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nie obejmujących całego programu nauczania.

	szkolnych; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	
Bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; Wymagające skorzystania z różnych źródeł; Umożliwiające rozwiązywanie problemów; Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
Celujący 6	Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia; Wynikające z indywidualnych zainteresowań; Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	Uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.	-

8. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów (bloków, zajęć edukacyjnych), uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz wychowawcom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

9. Szkoła organizuje warunki dla realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu.

10. O fakcie i warunkach realizacji projektu powiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) uczniów na początku roku szkolnego, w którym projekt będzie realizowany.

§ 56. 1. Zasady oceny zachowania. Dwutygodniowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców grup wychowawczych Zespołu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej - niż przewidywana – rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, warsztatowym i internacie,
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- 3) analizę wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz dokumentacji wychowawczej.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena zachowania ustalana jest zgodnie z kryteriami:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej a ponadto: pracuje na rzecz środowiska i społeczności ośrodkowej, służy innym swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem do naśladowania.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej i ośrodkowej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością, nie spóźnia się na lekcje.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega obowiązujących w szkole i placówce regulaminów.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia/wychowanka, nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielami/wychowawcą, zdarzają się uchybienia w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników Ośrodka, uczniów.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w Zespole regulaminy, zachowuje się niegrzecznie w stosunku do osób starszych i kolegów, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych pracowników Zespołu. Spóźnia się na lekcje, opuszcza je bez usprawiedliwienia.
- 6) Ocenę negatywną otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące w Zespole regulaminy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli/wychowawców,

stanowi zagrożenie życia i zdrowia swojego i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się świadomej dewastacji mienia lub w inny sposób łamie prawo. Ma liczne, nieusprawiedliwione nieobecności.

6. Przed wystawieniem dwutygodniowej oceny z zachowania wychowawca klasy (nauczyciel praktycznej nauki zawodu):

- 1) przeprowadza samoocenę zachowania uczniów w swojej klasie, grupie zawodowej,
- 2) zasięga opinii o uczniu od nauczycieli i innych pracowników Zespołu oraz uwzględnia posiadaną przez szkołę dokumentację.

7. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Oceny roczne są wynikiem ocen dwutygodniowych, a zatwierdzone zostają na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

9. Roczna ocena zachowania uwzględnia również ocenę śródroczną zachowania ucznia. W przypadku wyraźnej poprawy zachowania ucznia w trakcie II okresu roku szkolnego, fakt ten znajduje odzwierciedlenie w ocenie rocznej zachowania.

10. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca uzasadnia oceny wzorowe i naganne. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej uzasadnia również ocenę zachowania wskazanego ucznia.

11. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przekazywania wychowawcom klas informacji o wiadomych sobie pozytywnych i negatywnych uczynkach uczniów.

12. Uczeń może odwoływać się od ustalonej oceny śródrocznej i rocznej.

13. Odwołanie składa uczeń na piśmie do Dyrektora nie później niż 5 dni po ustaleniu tej oceny.

14. Rozpatrzenie odwołania następuje na radzie podsumowującej a decyzja jest ostateczna.

15. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne oraz opiekunowie organizacji działających na terenie szkoły mogą wnioskować o podwyższenie lub obniżenie oceny z zachowania dla uczniów.

16. Dwutygodniowa ocena zachowania ucznia jest składową ocen dziennych zachowania w szkole i grupie wychowawczej.

§ 57. 1. Ocenę dwutygodniową zachowania ucznia ustala się podczas grupowego podsumowania, biorąc pod uwagę:

- 1) stosunek ucznia do nauki;
- 2) frekwencję;
- 3) udział w dodatkowych zajęciach;
- 4) takt i kulturę w stosunkach z ludźmi;
- 5) dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 6) wykonywanie dodatkowych prac;
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 8) postawę wobec nałogów i uzależnień;

9) przestrzeganie regulaminu Zespołu.

2. Ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń za:

- 1) samowolne oddalenie ze szkoły
- 2) ucieczki ze szkoły,
- 3) prowokowanie bójek i udział w nich,
- 4) niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego,
- 5) kolizję z prawem,
- 6) dokonanie tatuaży i innych uszkodzeń ciała,
- 7) kradzieże,
- 8) spożywanie alkoholu, odurzanie się, przyjmowanie narkotyków,
- 9) odmowę przyścia do szkoły, nieusprawiedliwioną nieobecność powyżej 2 dni.

3. Elementy wpływające na podwyższenie oceny zachowania:

- 1) udział w olimpiadzie przedmiotowej,
- 2) udział w konkursie szkolnym,
- 3) udział w zawodach sportowych,
- 4) zapobieganie konfliktom między koleżeństwem,
- 5) dodatkowe prace porządkowe,
- 6) aktywny udział w przygotowaniu imprez szkolnych.

4. Czynniki dodatkowe, mogące mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania:

- 1) wyjątkowo nieodpowiednie zachowanie,
 - 2) celowe niszczenie mienia,
 - 3) drastyczne przypadki nagannego zachowania (pobicie, uszkodzenie ciała, dewastowanie mienia).
- W takich przypadkach Dyrektor może wystąpić do Policji z wnioskiem o wszczęcie postępowania wyjaśniającego i skierowanie sprawy do sądu.

§ 58. 1. Sposobami gromadzenia informacji o uczniach jest ocenianie bieżące, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:

- 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
- 2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
- 3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
- 4) sprawdziany nauczycielskie, bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);

- 5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, warsztatowych;
- 6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
- 8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

3. Diagnozowanie postępów uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania); zarówno bieżące, jak i śródroczne, roczne oraz etapowe; w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

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

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

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

6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi formami informacji oraz sprawdzania ich postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków) wprowadza się następujące ograniczenia z danego przedmiotu:

- 1) wypracowania i prace klasowe – nie częściej niż raz w tygodniu;
- 2) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
- 3) dyktanda, nie zapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 5 tematów – nie częściej niż raz dziennie.

7. Dwa razy w ciągu okresu uczeń może zgłosić brak przygotowania do lekcji bez podania przyczyny.

8. Uczeń jest zwolniony z przygotowania do lekcji, jeżeli jego nieobecność usprawiedliwiona trwała przynajmniej pięć dni.

9. Działalność wytwórcza uczniów:

- 1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia;
- 2) nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej;
- 3) poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i odbywa się tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia,

4) stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu;

5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. : liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniany na stopień celujący. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia lub uczniów niesamodzielność jej/ich pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas prac, może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;

6) nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania prac pisemnych w terminie do jednego tygodnia.

10. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom, wychowawcom ocen do wiadomości;

2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie (standardów wymagań edukacyjnych);

3) celowości – tzn. określanie dynamiki rozwoju ucznia (co osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);

4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.

11. Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna – wychowawcy) nauczyciel ustalający ocenę musi ją uzasadnić.

12. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

13. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku. Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom-wychowawcom grup wychowawczych ośrodka) wg poniższych zasad:

1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w szkole na zajęciach edukacyjnych;

2) rodzice/prawni opiekunowie, wychowawcy grup wychowawczych Zespołu ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej na terenie szkoły, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

3) na życzenie rodziców/prawnych opiekunów, wychowawców grup wychowawczych Zespołu, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel udostępnia na stałe kserokopię pracy pisemnej ucznia, odnotowując ten fakt na oryginale pracy.

§ 59. 1. W szkole i w warsztatach szkolnych możliwe są następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami, wychowawcami):

1) kontakty bezpośrednie:

a) rozmowy w czasie odwiedzin rodziców-opiekunów,

b) indywidualne rozmowy z wychowawcami,

c) spotkania z wychowawcami w grupach wychowawczych,

- d) posiedzenia Zespołu,
- e) obrady Rady Pedagogicznej i zespołów zadaniowych.

2) kontakty pośrednie:

- a) rozmowa telefoniczna,
- b) korespondencja listowa (z uwagami, gratulacjami),
- c) adnotacja w dzienniczku ucznia,
- d) adnotacje w zeszytach uczniowskich.

2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami, wychowawcami grup wychowawczymi Zespołu) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych ucznia.

3. Wychowawcy klas, przynajmniej raz w miesiącu powiadamiają wychowawców o postępach uczniów swojej klasy (spotkania społeczności grupowych) i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

4. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie, wychowawcy) mają prawo uzyskać informacje o:

- 1) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych,
- 2) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania,
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4) zasadach oceny zachowania. Informacji takiej może udzielić nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy.

5. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków przedmiotowych) i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów-wychowawców) o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych (wykaz ocen na kartach do podpisu).

6. O przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym, należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów-wychowawców) ucznia na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zebranie z rodzicami-prawnymi opiekunami, wychowawcami).

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 60. 1. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują, przed końcem roku szkolnego, na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady

Pedagogicznej, osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają roczną ocenę i oceny zachowania wg ustalonej skali.

2. Klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych.

3. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.

4. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów-wychowawców) zaniżona.

5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów, wychowawców), zgłoszoną do Dyrektora, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami, wychowawcami).

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

7. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

9. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10. Dla przeprowadzania egzaminu poprawkowego Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust.10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia pomiędzy Dyrektorami.

12. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

14. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.

15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.

17. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

20. Uczeń nie kwalifikowany z powodu:

- 1) usprawiedliwionej nieobecności – może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 2) nie usprawiedliwionej nieobecności – Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (na wniosek ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów, wychowawców).

21. Na pisemną prośbę ucznia, o której mowa w ust. 20 pkt 1 lub pkt 2, albo jego rodziców (prawnych opiekunów-wychowawców grup wychowawczych ośrodka), zgłoszoną do Dyrektora nie później niż na 5 dni przed zakończeniem okresowych zajęć edukacyjnych, Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) prowadzącym (prowadzącymi) zajęcia edukacyjne – po wyrażeniu zgody, wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami-wychowawcami) egzamin klasyfikacyjny obejmujący wymagania edukacyjne w danym okresie nauki.

22. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, technologii informatycznej, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma formę zadań praktycznych.

23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice, prawni opiekunowie, wychowawca prowadzący.

25. Składającemu egzamin z kilku zajęć edukacyjnych nie ustala się oceny z religii oraz oceny zachowania.

26. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia (2 przedmioty) ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami -wychowawcami) ucznia.

27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

28. Dla ucznia nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych. Uczeń zobowiązany jest do wykonania jednej pracy wraz z jej opisem z zakresu programu nauczania.

29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocen klasyfikacyjna jest ostateczna.

30. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 31.

31. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) W przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętność ucznia w formie pisemnej, ustnej oraz ustala roczną ocenę kwalifikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę kwalifikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

32. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami, wychowawcą prowadzącym).

33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

34. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel wychowawców.

h) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

35. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

36. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) W przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

37. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

38. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

39. Przepisy ust.28-37 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

40. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

41. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania, w klasie programowo wyższej.

42. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

43. Dyrektor wskazuje miejsce, czas i wyznacza osobę w obecności, której nastąpi udostępnienie uczniowi i jego rodzicom dokumentacji.

§ 61. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 62. 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich zachowanie reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2015 r., poz. 843) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

2. Sytuacje nieobjęte szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego osiągnięć edukacyjnych uczniów Zespołu rozpatruje i decyzję w tych sprawach podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 63. 1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

4. Zespół prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą przebiegu nauczania i wychowania, dokumentację finansową i organizacyjną zgodnie z przepisami szczegółowymi.

5. Postanowienia zawarte w statucie Zespołu odnoszą się do Ośrodków wchodzących w skład Zespołu: MOW w Łobżenicy oraz MOS w Kijaszkowie.

6. W Zespole obowiązuje całkowity zakaz akwizycji, sprzedaży, handlu tytoniu i wyrobów tytoniowych, palenia tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz stosowania innych używek zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych

(Dz. U. z 2018 r., poz. 1446 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r., poz. 2137 z późn. zm.).

§ 64. 1. Nowelizacja Statutu Zespołu możliwa jest w wyniku zmiany przepisów prawa oświatowego, przepisów ogólnych lub potrzeb Zespołu.

2. Propozycje zmian w Statucie Zespołu może zaproponować:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Organ prowadzący Zespół.

3. Wszelkich zmian w niniejszym Statucie dokonuje na podstawie podjętej uchwały Rada Pedagogiczna Zespołu większością 2/3 członków, przy obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej.

§ 65. 1. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności Zespołu. Statut jest dostępny w:

- 1) sekretariacie Zespołu oraz każdego z Ośrodków;
- 2) na stronie internetowej.

2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem podlegają regulacji na podstawie odrębnych przepisów.

