

**STATUT  
NIEPUBLICZNEGO MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA  
SOCJOTERAPII „Dom nad Potokiem”  
W TARNOWIE**

## SPIS TREŚCI

<b>CZEŚĆ I. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>CZEŚĆ II. Zasady funkcjonowania Ośrodka .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ I. Cele i zadania Ośrodka .....</b>	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ II. Organizacja Ośrodka.....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ III. Organy Ośrodka .....</b>	<b>11</b>
<b>ROZDZIAŁ IV. Pobyt Wychowanka w Ośrodku .....</b>	<b>15</b>
<b>ROZDZIAŁ V. Prawa i obowiązki Wychowanek .....</b>	<b>18</b>
<b>ROZDZIAŁ VI. System nagród i kar.....</b>	<b>20</b>
<b>ROZDZIAŁ VII. Pracownicy Ośrodka.....</b>	<b>21</b>
<b>CZEŚĆ III Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ I. Zasady pomocy .....</b>	<b>26</b>
<b>ROZDZIAŁ II. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.....</b>	<b>29</b>
<b>ROZDZIAŁ III. Bezpieczeństwo Wychowanków w Ośrodku .....</b>	<b>30</b>
<b>CZEŚĆ IV. Zasady funkcjonowania Szkoły .....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ I. Cele i zadania Szkoły.....</b>	<b>31</b>
<b>ROZDZIAŁ II. Organizacja Szkół Ośrodka .....</b>	<b>32</b>
<b>ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły.....</b>	<b>37</b>
<b>ROZDZIAŁ IV. Nauka w Szkole.....</b>	<b>39</b>
<b>ROZDZIAŁ V. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów.....</b>	<b>40</b>
<b>ROZDZIAŁ VI. Ocena zachowania .....</b>	<b>53</b>
<b>ROZDZIAŁ VII. Usprawiedliwianie nieobecności .....</b>	<b>58</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII. Prawa i obowiązki Ucznia.....</b>	<b>60</b>
<b>ROZDZIAŁ IX. System nagród i kar.....</b>	<b>61</b>
<b>ROZDZIAŁ X. Nauczyciele i inni pracownicy Szkół.....</b>	<b>63</b>
<b>ROZDZIAŁ XI. Organizacja biblioteki szkolnej .....</b>	<b>64</b>
<b>ROZDZIAŁ XII. Bezpieczeństwo nauki w Szkołach .....</b>	<b>65</b>
<b>CZEŚĆ V. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>67</b>

## **CZĘŚĆ I.**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

#### **Zastosowane pojęcia**

Ilekroć jest mowa o:

1. Ośrodka, Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii, MOS, placówce – należy przez to rozumieć Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2020 r. poz. 1327 ze zmianami); ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) zwana w statucie Prawem Oświatowym;
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie;
4. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie wychowanków, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie;
5. wychowankach, uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów; wychowanków Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie oraz ich rodziców;
6. nauczycielu, wychowawcy – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie;
7. opiekunie wspierającym – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego wspierającego działania wychowawcze w grupie, zatrudnionego w Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie.

#### **§2**

1. Niniejszy Statut, zwany dalej Statutem, określa zasady funkcjonowania Niepublicznego Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie, zwanego w Statucie Ośrodkiem, w którym funkcjonuje Internat i Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Tarnowie z klasami VI-VIII oraz Branżowa Szkoła I Stopnia z klasami I-III,
2. Podstawę prawną funkcjonowania Ośrodka i prowadzonych w Nim Szkół stanowią:
  - a) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)
  - b) ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.)
  - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373)

- d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U.z 2020 r. poz. 1309 )
- e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- f) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół ( Dz. U. 2019 r. poz. 639 z późn. zm.)
- g) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 r.w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1872 z późn. zm.)
- h) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli ( Dz. U. 2019 r. poz. 502)
- i) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r. poz. 1606)
- j) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2018 r. poz. 969)
- k) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm)
- l) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U.2005 r. Nr 52, poz. 466 ze zm.)
- m) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.)
- n) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551)
- o) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie rodzajów szkół i placówek, w których nie tworzy się rad rodziców (Dz. U. 2020 r. poz.2143)
- p) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 r. poz. 1604)

3. Siedziba Ośrodka z Internatem znajduje się w Tarnowie przy ul. Okrężnej 9 ze Szkołami przy ul. Okrężnej 4a.
4. Nazwa Ośrodka w stosunkach zewnętrznych używana jest w pełnym brzmieniu: Niepubliczny Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie, wraz z numerami NIP i REGON.
5. Nazwa Szkoły w stosunkach zewnętrznych używana jest w pełnym brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Tarnowie przy Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Dom nad Potokiem” w Tarnowie oraz Branżowa Szkoła I Stopnia w Tarnowie przy Niepublicznym Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „ Dom nad Potokiem” w Tarnowie wraz z numerami NIP i REGON.
6. Finansowanie działalności Ośrodka jest realizowane poprzez:
  - a) dotację przekazywaną przez Urząd Gminy Miasta Tarnowa,
  - b) dodatkowe środki przekazywane na zasadach przewidzianych w przepisach prawnych, dotyczących darowizn na cele oświatowe, wychowawcze i charytatywne,
  - c) opłatę miesięczną /o ile jest ustanowiona/ wnoszoną przez rodziców/opiekunów Wychowanków, w wysokości określonej każdorazowo na dany rok kalendarzowy przez Dyrektora Ośrodka w drodze ogłoszenia, na podstawie odpowiednich przepisów,
  - d) opłatę za wyżywienie Wychowanka, wnoszoną przez rodziców/opiekunów.
7. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 6 lit. c i d oraz zasady ich wnoszenia regulują umowy zawarte pomiędzy Ośrodkiem, a rodzicami/opiekunami Wychowanka. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodzice/opiekunowie mogą być zwolnieni z opłaty za wyżywienie Wychowanka po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora MOS w drodze decyzji organu prowadzącego. W celu zapewnienia pełnej realizacji zadań opiekuńczych Ośrodka koszty wyżywienia Wychowanka zwolnionego z opłat za wyżywienie pokrywa się z subwencji oświatowej.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Ośrodka i Szkół jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

### §3.

1. Organem prowadzącym Ośrodek i funkcjonujące przy Nim Szkoły jest **Fundacja Generation Bridge**, KRS 0000794813, NIP 9930673353, REGON 38402372700000, 33-100 Tarnów, ul. Okrężna 9
2. Do zadań Organu prowadzącego Ośrodek należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie odpowiednich warunków działania Ośrodka i Szkół, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
  - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych na wniosek Dyrektora MOS,
  - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej (w tym prawnej) oraz obsługi finansowej /wg potrzeb - poprzez powołanego przez Siebie Dyrektora Ekonomicznego/,

- 5) dysponowanie środkami finansowymi Ośrodka i ponoszenie odpowiedzialności za ich terminowe i zgodne z prawem wykorzystanie,
- 6) współdziałanie z rodzicami/opiekunami Wychowanków Ośrodka oraz sądami i instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, w zakresie dotyczącym celów i zadań Ośrodka.

## **CZĘŚĆ II.**

### **Zasady funkcjonowania Ośrodka**

#### **ROZDZIAŁ I.**

##### **Cele i zadania Ośrodka**

#### **§4**

1. W skład Ośrodka wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna w Tarnowie, przy ul. Okrężnej 4a, zwana dalej szkołą podstawową,
  - 2) Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia w Tarnowie, przy ul. Okrężnej 4a, zwana dalej branżową szkołą,
  - 3) Internat MOS w Tarnowie przy ul. Okrężnej 9, zwanym dalej internatem,
2. Szkoła Podstawowa Specjalna prowadzona jest w klasach VI–VIII zgodnie z potrzebami edukacyjnymi wychowanków,
3. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia prowadzona jest w klasach I–III zgodnie z potrzebami edukacyjnymi wychowanków,
4. Pobyt wychowanki w Ośrodku może trwać do czasu ukończenia nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka, jak i szkoły zewnętrznej względem niego, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 21 rok życia.

#### **§5**

1. Ośrodek jest niepubliczną placówką przeznaczoną dla młodzieży, która:
  - a) z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym jest zagrożona niedostosowaniem społecznym i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz socjoterapii
  - b) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Ośrodek jest placówką terapeutyczną, przeznaczoną dla dziewcząt (całodobowo z internatem) i chłopców (ośrodek dzienny) w wieku od 13 lat do 18 lat, zwanych dalej Wychowankami

3. Do Ośrodka przyjmowana jest młodzież w normie intelektualnej oraz ze stwierdzonym upośledzeniem umysłowym z stopniu lekkim
4. Za zgodą Dyrektora Ośrodka uczniami Szkoły Podstawowej Specjalnej i Branżowej Szkoły I Stopnia mogą być osoby funkcjonujące poza Ośrodkiem, które spełniają kryteria ucznia szkoły specjalnej.
5. Celem Ośrodka jest tworzenie właściwych dla prawidłowego rozwoju Wychowanków warunków wychowawczych, edukacyjnych, zdrowotnych i socjalno-bytowych oraz umożliwienie im prawidłowego rozwoju i socjoterapii.
6. Cele, o których mowa w ust. 6, realizowane są we współpracy z rodzicami/opiekunami Wychowanków, sądami, instytucjami państwowymi i samorządowymi, kościołami, związkami wyznaniowymi oraz stowarzyszeniami i innymi organizacjami społecznymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
7. Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przyczyn i przejawów zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz przygotowywanie Wychowanków do życia zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
8. Zadania, o których mowa w ust. 8 realizowane są poprzez:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań Wychowanków,
  - 2) udział Wychowanków w zajęciach:
    - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w tym również po opuszczeniu ośrodka:
      - socjoterapeutycznych,
      - profilaktyczno-wychowawczych,
      - innych o charakterze terapeutycznym,
    - b) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach na świeżym powietrzu w wymiarze co najmniej dwóch godzin dziennie, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
    - c) kulturalno-oświatowych,
    - d) rozwijających zainteresowania.
  - 3) zapewnienie wsparcia Wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka,
  - 4) wspieranie rodziców/opiekunów w pełnieniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej, w tym w rozpoznawaniu, wspomaganie i rozwijaniu potencjalnych możliwości Wychowanków,
  - 5) udzielanie pomocy rodzicom/opiekunom, wychowawcom i nauczycielom w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu rozwoju Wychowanków, w szczególności w zakresie unikania zachowań ryzykownych,
  - 6) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem możliwości Wychowanków,
  - 7) podejmowanie działań interwencyjnych wobec Wychowanków, w przypadku zachowań szczególnie zagrażających ich życiu i zdrowiu, zwłaszcza poprzez ochronę przed

- przemocą fizyczną i psychiczną, wyzyskiem, innymi nadużyciami w porozumieniu z rodzicami/opiekunami,
- 8) współpracę ze środowiskiem lokalnym poprzez:
    - a) zawieranie umów partnerskich z instytucjami państwowymi, samorządowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi,
    - b) tworzenie projektów edukacyjnych realizowanych przez Wychowanków Ośrodka,
    - c) stałą współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji praktyk studenckich,
    - d) w miarę potrzeb współpracę ze szkołami ogólnokształcącymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym uczęszczających do tych szkół,
  - 9) ochronę więzi rodzinnych.
- 9.** Ośrodek organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej zgodnie z przepisami Prawa oświatowego.
- 10.** Zajęcia, o których mowa w ust. 9 pkt 2 są ukierunkowane przede wszystkim na:
- 1) wspieranie Wychowanków nowo przyjętych,
  - 2) rozwijanie mocnych stron i zainteresowań Wychowanków, odpowiednio do ich możliwości psychofizycznych,
  - 3) kształtowanie kompetencji indywidualnych i społecznych Wychowanków oraz przygotowanie ich do samodzielnego funkcjonowania w życiu dorosłym i aktywności zawodowej.
- 11.** Zajęcia sportowe, o których mowa w ust. 9 pkt 2 lit. b są organizowane w obiektach posiadających warunki odpowiednie do realizacji tych zajęć.
- 12.** Zajęcia o których mowa w ust. 9 pkt 2 mogą być organizowane również poza siedzibą Ośrodka.

## § 6

1. Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych Ośrodka w zakresie wychowania określa dokument pod nazwą „Program Wychowawczo- Profilaktyczny”, dostosowany do potrzeb rozwojowych Wychowanków, zwany dalej „Programem”.
2. Program obejmuje:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do Wychowanków,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych Wychowanków, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności Ośrodka, skierowane do Wychowanków, nauczycieli i rodziców.
3. Realizacja Programu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku Wychowanka opuszczającego Ośrodek, w tym eliminowanie, minimalizowanie i zapobieganie przejawom uzależnienia Wychowanków od wszelkiego rodzaju używek.
4. Program uchwała Rada Pedagogiczna Ośrodka.
5. W oparciu o Program konstruowane są plany pracy wychowawczej grup wychowawczych i indywidualne plany pracy z Wychowankami.



6. Program jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, a także w zależności od występujących problemów wychowawczych i zagrożeń.
7. Pracownicy pedagogiczni realizują Program obowiązujący w Ośrodku. Rodzice/opiekunowie i pracownicy niepedagogiczni, instytucje w zależności od potrzeb, wspierają realizację Programu.
  - 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wspiera działania Ośrodka poprzez:
    - a) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży
    - b) profilaktykę uzależnień i innych problemów wychowanków,
    - c) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych,
    - d) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
    - e) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny. Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, psychoedukację, doradztwo zawodowe, mediacje i interwencje w środowisku ucznia, działalność profilaktyczną i informacyjną,
    - f) usługi wykonywane przez poradnię są bezpłatne i dobrowolne.
  - 2) W ramach współpracy Policji z Ośrodkiem organizuje się:
    - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli i wychowawców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
    - b) spotkania tematyczne wychowanków z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
    - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Ośrodka wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
    - d) udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Ośrodka,
    - e) wspólny – Ośrodka i Policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
  - 3) W ramach współpracy z Ośrodkiem, kuratorzy sądowi i rodzinni udzielają pomocy w:
    - a) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych,
    - b) wymiany informacji na temat ucznia;
    - c) wymiany danych dotyczących wychowanka i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, relacji w rodzinie i podejmowanych oddziaływań wychowawczych.
  - 4) Placówki ochrony zdrowia współpracują z Ośrodkiem w ramach:
    - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju wychowanków,

- b) profilaktycznych badań stomatologicznych, profilaktyki próchnicy zębów i profilaktyki ortodontycznej,
  - c) udzielania pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
  - d) ocena stanu zdrowia kandydatów do szkół ponadpodstawowych,
  - e) edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia.
- 5) W ramach współpracy z Ośrodkiem, Kościoł:
- a) organizuje naukę religii i rekolekcje jako szczególną formę nauczania przedmiotu poza obszarem szkoły,
  - b) uświetnia ważne wydarzenia w życiu Ośrodka,
  - c) zapewnia obecność księży na uroczystościach szkolnych,
  - d) wspiera działalność wychowawczą Ośrodka poprzez kształtowanie szacunku dla wartości chrześcijańskich i właściwych postaw życiowych młodzieży.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Organizacja Ośrodka**

#### **§ 7**

1. Ośrodek w Internacie prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego zgodnie z kalendarzem MEN jako placówka feryjna .
2. Ośrodek zapewnia Wychowankom:
  - 1) realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki zgodnie z przepisami Prawa oświatowego,
  - 2) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach socjoterapeutycznych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych oraz wychowawczo-profilaktycznych, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym,
  - 3) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych, w tym w zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu,
  - 4) pomoc w nauce,
  - 5) całodobową opiekę,
  - 6) wyżywienie oraz nocleg,
  - 7) przygotowanie Wychowanków do samodzielnego udziału w życiu osobistym i społecznym,
  - 8) udział w zajęciach kulturalno-oświatowych,
  - 9) w zajęciach rozwijających zainteresowania i szczególne uzdolnienia.
3. Ośrodek może organizować dla Wychowanków wypoczynek letni i zimowy poza siedzibą Ośrodka.
4. Ośrodek organizuje opiekę wychowawczą w porze nocnej sprawowaną przez wychowawców i opiekunów wspierających.

5. Szczegółowe zasady pobytu Wychowanków w Ośrodku, w tym wysokość opłat z tytułu pobytu w Ośrodku, regulują umowy zawarte pomiędzy Ośrodkiem a rodzicami/opiekunami Wychowanków.

## **§ 8**

1. Dyrektor Ośrodka prowadzi nadzór nad działalnością Internatu w Ośrodku.
2. Podstawową formą organizacyjną jest grupa wychowawcza.
3. Grupa wychowawcza w Ośrodku liczy do 12 Wychowanków.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się Wychowawca. Lider grupy odpowiedzialny jest za prowadzenie grupy i kierujący indywidualnym procesem terapeutycznym poszczególnych Wychowanków grupy.
5. Wychowawca realizuje plany pracy grupy wychowawczej oraz indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
6. Wychowawca informuje Wychowanka o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.
7. Opiekę w porze nocnej, która trwa od godziny 22:00 do godziny 6:00, sprawują co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jeden Wychowawca grupy wychowawczej.

## **§ 9**

1. Do realizacji zadań statutowych Ośrodek zapewnia:
  - 1) pomieszczenia mieszkalne oraz sanitarno-higieniczne,
  - 2) aneksy kuchenne,
  - 3) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
  - 4) pomieszczenia do wspólnego spędzania czasu,
  - 5) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,
  - 6) pomieszczenia do realizacji zajęć specjalistycznych,
  - 7) bibliotekę,
  - 8) salę komputerową.

## **§ 10**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora Ośrodka do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz Organizacyjny Ośrodka zatwierdza osoba prowadząca do dnia 30 maja danego roku.
3. W Arkuszu Organizacyjnym Ośrodka zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć wychowawczych i opiekuńczych, finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Ośrodek oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych wychowawców.

4. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacyjnego Ośrodka, dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Wszelkie zmiany w arkuszu wymagają akceptacji Organu prowadzącego.

### **ROZDZIAŁ III. Organy Ośrodka**

#### **§ 11**

**1. Organami Ośrodka są:**

- 1) Dyrektor Ośrodka,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Wychowanków.

#### **§ 12**

#### **Dyrektor Ośrodka**

**1. Dyrektor Ośrodka w szczególności:**

- 1) kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie określonym przez Organ prowadzący,
- 2) sprawuje opiekę nad Wychowankami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 4) przedstawia plan finansowych potrzeb placówki Organowi prowadzącemu, wnioskuje do Właściciela w sprawach finansowych Ośrodka po akceptacji Dyrektora Ekonomicznego lub opinii Dyrektora Dydaktycznego w tym zakresie oraz nadzoruje proces tworzenia planu finansowego Ośrodka przez Dyrektora Ekonomicznego -zabezpieczającego podstawowe potrzeby min. płace, utrzymanie Ośrodka, pomoce dydaktyczne i wyposażenie, organizację uroczystości i imprez kulturalno-sportowych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną Ośrodka i czuwa nad ich prawidłowym wykorzystaniem, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Ośrodka,
- 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) utrzymuje i użytkuje obiekty zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów,
- 8) dokonuje okresowej kontroli stanu technicznego obiektu zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

- 10) ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i powiadamia uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego.
2. Dyrektor Ośrodka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Ośrodku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do Ośrodka. Co najmniej raz w roku Dyrektor Ośrodka dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa warunki ich poprawy.
3. Dyrektor Ośrodka może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terminie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu lub bezpieczeństwu Wychowanków.
4. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku: pracowników pedagogicznych, wychowawców i pracowników nie będących wychowawcami, pracowników administracyjno-biurowych, ekonomicznych i obsługi Dyrektor Ośrodka decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom Ośrodka jemu podlegającym,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników Ośrodka,
  - 4) oceny pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku,
  - 5) działań związanych z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych, w tym organizuje postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli stażystów oraz nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty,
  - 6) Dyrektor Ośrodka wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 7) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Ośrodka niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 8) Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów i wychowanków Ośrodka po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 13**

### **Rada pedagogiczna Ośrodka**

1. W Ośrodku działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą, która jest kolegiальnym organem Ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku. Na wniosek Rady lub Dyrektora Ośrodka, w posiedzeniach Rady mogą brać również udział, z głosem doradczym, inne osoby.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada ustala regulamin swojej działalności. Regulamin zatwierdza osoba prowadząca Ośrodek.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Ośrodka, organu prowadzącego Ośrodek albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem działalności Rady.
7. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobro osobiste Wychowanków lub ich rodziców/prawnych opiekunów i innych pracowników placówki.
8. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy Wychowanków,
  - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka,
  - 3) podejmowanie innych uchwał w kwestiach dotyczących funkcjonowania Ośrodka.
9. Rada opiniuje w szczególności:
  - 1) plan organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych Ośrodka,
  - 2) organizację pracy Ośrodka, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
  - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Ośrodku,
  - 4) Rada Pedagogiczna Ośrodka może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Ośrodku.
10. W ramach rady pedagogicznej funkcjonują:
  - 1) zespoły wychowawcze zajmujące się bieżącymi problemami wychowawczo-opiekuńczymi,
  - 2) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
  - 3) zespoły samokształceniowe tworzone dla realizacji zadań wynikających z realizacji wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
  - 4) zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest wybór podręczników oraz podejmowanie
  - 5) wszelkich działań związanych z doskonaleniem pracy nauczycieli i ich rozwojem,
  - 6) zespoły zadaniowe tworzone dla realizacji szczególnych zadań dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Ośrodka.
11. Dyrektor wyznacza spośród członków zespołu nauczycielskich lidera koordynującego pracę zespołu.
12. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równego rozkładu głosów decydujący jest głos przewodniczącego Rady.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez powołanego stałego protokolanta.

## § 14

### Samorząd Wychowanków

1. W Ośrodku działa Samorząd Wychowanków, zwany dalej Samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy Wychowankowie Ośrodka.
3. Organem Samorządu jest rada wychowanków, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków Ośrodka. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Wychowanków, uchwalany przez radę wychowanków i zatwierdzany przez Dyrektora Ośrodka.
4. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie w sprawach Ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Wychowanków, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Ośrodka,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania,
  - 3) prawo do organizacji życia w Ośrodku, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Ośrodka,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
  - 6) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Opiekun samorządu uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniu rady wychowanków.

## § 15

1. Każdy z organów Ośrodka planuje swą działalność na rok szkolny.
  - 1) każdy z organów Ośrodka może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie,
  - 2) pomiędzy organami Ośrodka zapewnia się bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań,
  - 3) każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 4) w przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami, powołuje się ich przedstawiciele do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki. Funkcję mediatora w przypadku konfliktów innych organów MOS pełni Dyrektor Ośrodka, a w przypadku konfliktu organów MOS z Dyrektorem, mediacje może prowadzić organ prowadzący MOS.

**ROZDZIAŁ IV.**  
**Pobyt Wychowanka w Ośrodku**

**§ 16**  
**Zasady rekrutacji**

1. Do Ośrodka Wychowanki przyjmowane są na wniosek rodzica/opiekuna. Warunkiem niezbędnym jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.  
Przy przyjęciu do Ośrodka wymagana jest następująca dokumentacja:
  - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) formularze: pakiet startowy, wniosek o przyjęcie do Ośrodka, ankieta rodzica (opiekuna prawnego),
  - 3) odpis skrócony aktu urodzenia,
  - 4) PESEL Wychowanki,
  - 5) potwierdzenie zameldowaniu,
  - 6) potwierdzenie ubezpieczenia NFZ, PESEL ubezpieczającego Wychowanekę,
  - 7) dokumentacja medyczna,
  - 8) świadectwo z ostatniej klasy oraz dokumentacja z poprzedniej szkoły (arkusz ocen, opinie wychowawcy lub pedagoga)
  - 9) opinie i wyniki badań psychologicznych i lekarskich, o ile zostały wydane,
  - 10) aktualne zdjęcia do legitymacji (min.2).
2. Wychowanekę do Ośrodka przyjmuje Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor ds. wychowawczych lub Wychowawca grupy.
3. Bezpośrednio po przybyciu do Ośrodka Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor lub Wychowawca przeprowadza z Wychowanką rozmowę, podczas której zapoznaje ją z jej prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku w obecności rodziców/ opiekunów prawnych.
4. Przyjmujący przedstawia do podpisu przez Wychowanekę, rodziców/opiekunów prawnych kontrakt /2 egz. jeden dla rodziców/opiekunów prawnych, drugi dla Ośrodka/zawierający zasady przyjęcia Wychowanki do Ośrodka.
5. O przyjęciu do Ośrodka Dyrektor Ośrodka powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz rodziców/opiekunów.
6. Początkowy okres pobytu Wychowanki w Ośrodku (do 4 tygodni) poświęcony jest przygotowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego przygotowanego na podstawie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania Wychowanki.
7. Jeżeli wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania, wykaże, iż Wychowanka nie jest w stanie przystosować się do warunków pobytu w Ośrodku, w tym rażącego łamania regulaminu, nieprzestrzegania zasad współżycia społecznego, Dyrektor Ośrodka realizując kontrakt zawarty w dniu przyjęcia do Ośrodka z Wychowanką i jej rodzicami / opiekunami prawnymi /w porozumieniu z rodzicami/opiekunami /Wychowanki, może podjąć decyzję o nieprzedłużaniu pobytu Wychowanki w Ośrodku ponad okres początkowy.



8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny musi uwzględniać zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz być dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Wychowanki.
9. Indywidualny plan pracy z Wychowanką opracowuje zespół, który tworzą specjaliści prowadzący zajęcia z Wychowanką w porozumieniu z nauczycielami. Zespół opracowuje kontrakt po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania. Wychowanka, współpracuje – jeżeli jest to uzasadnione – z poradnią specjalistyczną. Pracę zespołu koordynuje wychowawca Lider grupy.
10. Indywidualny plan pracy z Wychowanką opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak, niż etap edukacyjny.
11. Zespół co trzy miesiące dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania Wychowanki, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej Wychowance.
12. Indywidualny plan pracy z Wychowanką jest modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb wychowanka.
13. Zasady rekrutacji stosuje się odpowiednio w stosunku do wychowanków /chłopców/ przyjętych do realizacji obowiązku szkolnego, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego /z niedostosowaniem społecznym lub jego zagrożeniem/ w Szkołach Ośrodka za zgodą Dyrektora Ośrodka.

## § 17

### Ustanie pobytu w Ośrodku

1. Pobyt Wychowanki w Ośrodku ustaje z powodu:
  - 1) skreślenia z listy Wychowanków,
  - 2) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach wychowanka objęta obowiązkiem szkolnym na wniosek Dyrektora Ośrodka może zostać przeniesiona przez Kuratora Oświaty do innej szkoły,
  - 4) osiągnięcia przez Wychowankę wieku uniemożliwiającego dalsze przebywanie w Ośrodku (stosownie do § 5 ust. 2,3 i 5 Statutu).
2. Skreślenie z listy Wychowanków jest wyjściem ostatecznym, do którego cały Zespół Wychowawców oraz dyrekcja odwołują się dopiero wtedy, kiedy inne metody pracy z Wychowanką, w tym także zastosowane kary, stały się nieskuteczne.
3. Skreślenie z listy Wychowanków jest poprzedzone pisemnym warunkiem, zapisanym w indywidualnym kontrakcie podpisanym przez Wychowankę, którego dotrzymanie do końca roku szkolnego skutkuje usunięciem tej kary z akt Wychowanka. Przepis ten nie dotyczy poniższych sytuacji, które skutkują natychmiastowym skreśleniem z listy Wychowanków:
  - 1) samowolne opuszczenie Ośrodka po raz trzeci,
  - 2) zażycie na terenie Ośrodka jakiejkolwiek substancji zmieniającej świadomość,
  - 3) niedotrzymanie zasad indywidualnego programu terapeutycznego podpisanego z Wychowanką,

- 4) dokonanie przez Wychowankę kradzieży, jeżeli kradzież nie budzi żadnych Wątpliwości,
- 5) otrzymanie trzeciej następującej po sobie kary nagany

## **§ 18**

1. O skreśleniu z listy Wychowanków decyduje Dyrektor Ośrodka po uprzedniej uchwale Rady Pedagogicznej i przeprowadzonym przez siebie postępowaniu. Decyzja Dyrektora o skreśleniu z listy Wychowanków sformułowana jest na piśmie i zawiera podstawę prawną skreślenia oraz uzasadnienie faktyczne.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy Wychowanków przysługuje Wychowance, rodzicom (opiekunom prawnym) prawo wniesienia - w ciągu 14 dni - odwołania do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie składa się w sekretariacie Ośrodka.
3. Po wniesieniu odwołania od decyzji o skreśleniu z listy Wychowanków Dyrektor Ośrodka, po ponownym przeanalizowaniu okoliczności sprawy może uchylić decyzję o skreśleniu z listy Wychowanków. W taki przypadku sprawa nie jest przekazywana do Kuratora Oświaty.
4. Po upływie okresu odwoławczego dokumenty relegowanej Wychowanki zostają przekazane rodzicom (opiekunom) lub pełnoletniej Wychowance.

## **§ 19**

### **Odwiedziny Wychowanków przez osoby spoza Ośrodka**

Odwiedziny Wychowanki przez osoby z zewnątrz odbywają się na zasadach określonych w Regulaminie Internatu.

## **§20**

### **Zasady czasowego opuszczania Ośrodka przez Wychowanków**

1. Wychowanki mają prawo do urlopów (przepustek) krótkoterminowych lub długoterminowych.
2. Urlopowanie krótkoterminowe (do 3 godzin, a w dni wolne od zajęć dydaktycznych do 8 godzin) udzielane jest według następujących zasad:
  - 1) urlopowania udziela za zgodą Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora ds. wychowawczych - Wychowawca pełniący dyżur,
  - 2) pobyt poza Ośrodkiem odbywa się pod nadzorem Wychowawcy, rodziców /opiekunów prawnych/, a w określonych regulaminem Internatu warunkach samodzielnie,
  - 3) jeśli urlopowanie krótkoterminowe wiąże się z przejazdem środkami komunikacji publicznej, Wychowanek musi mieć przy sobie legitymację szkolną,
  - 4) warunkiem uzyskania urlopowania krótkoterminowego jest nienagane zachowanie Wychowanki,
  - 5) fakt udzielenia urlopowania krótkoterminowego należy odnotować w dokumentacji Wychowanki (godzina wyjścia i powrotu, cel, podpis Wychowawcy).

3. Wychowanki mogą być urlopowane długoterminowo (co najmniej 24 godziny) do domu rodzinnego, opiekunów lub krewnych za zgodą rodziców/opiekunów, wyrażoną na piśmie pod ich opieką lub samodzielnie. Urlopowanie długoterminowe odbywa się według kalendarza roku szkolnego.
4. Wychowanki wyjeżdżające na urlopowanie muszą przy sobie posiadać:
  - 1) legitymację szkolną,
  - 2) przepustkę,
  - 3) pieniądze na przejazd,
  - 4) stosowny do pory roku ubiór.
5. Na urlopowanie Wychowanka wyjeżdża po zakończeniu zajęć dydaktycznych. Uzasadniona prośba o wcześniejsze urlopowanie lub późniejszy powrót winna być poparta pozytywną opinią Wychowawcy Lidera grupy.
6. Uczennica/ wychowanka, która w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej otrzymała ocenę niedostateczną nie może korzystać z urlopowania w czasie ferii.
7. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Ośrodka może udzielić zgody na wcześniejszy wyjazd lub późniejszy powrót Wychowanki lub udzielić urlopu poza obowiązującym trybem.
8. Wychowanka może otrzymać urlop okolicznościowy w nagrodę lub po dostarczeniu wiarygodnego potwierdzenia konieczności załatwienia spraw istotnych dla zdrowia i życia swojego lub najbliższej rodziny, jak również związanych z procedurami administracyjnymi lub sądowymi. Urlopu okolicznościowego udziela Dyrektor Ośrodka na wniosek Wicedyrektora ds. wychowawczych lub Wychowawcy Lidera grupy.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Prawa i obowiązki Wychowanek**

#### **§ 21**

#### **Prawa Wychowanki**

1. W Ośrodku przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r.), z uwzględnieniem w szczególności prawa Wychowanka do:
  - 1) poszanowania godności osobistej,
  - 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
  - 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - 4) dostępu do informacji o obowiązujących w Ośrodku: Statucie, regulaminach oraz nagrodach i karach,
  - 5) informacji o przebiegu procesu terapeutycznego i możliwości wyrażania na ten temat swojej opinii,
  - 6) dostępu do świadczeń zdrowotnych,
  - 7) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
  - 8) ochrony więzi rodzinnych,

- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) składania skarg, próśb i wniosków,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i postępowaniu,
- 13) dyskrecji w sprawach osobistych, stosunkach rodzinnych, przyjaźni i uczuć,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) odwiedzin zgodnie z regulaminem Internatu Ośrodka,
- 16) korzystania z zorganizowanych form wypoczynku i rekreacji,
- 17) kandydowania do rady samorządu wychowanków.

## **§ 22**

### **Obowiązki Wychowanki**

#### **1. Wychowanki mają w szczególności obowiązek:**

- 1) realizowanie założeń zawartych w indywidualnym programie terapeutycznym,
- 2) przestrzegania Regulaminu Internatu ,
- 3) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku,
- 4) przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do kolegów i pracowników Ośrodka,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
- 6) przestrzegania Statutu Ośrodka, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
- 7) sumiennie wykonywania poleceń pracowników Ośrodka,
- 8) sumiennie realizowania obowiązków szkolnych,
- 9) punktualnych powrotów z urlopów,
- 10) przestrzegania wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,
- 11) przechowywania pieniędzy i przedmiotów wartościowych w depozycie, zgłaszania przywozu wartościowych rzeczy (sprzęt audiowizualny, telefony komórkowe, itp.),
- 12) przestrzegania zakazów: wnoszenia, posiadania i używania jakichkolwiek środków zmieniających świadomość,
- 13) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole, w grupie wychowawczej oraz zajęć dodatkowych,
- 14) utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi Wychowankami,
- 15) pokrywania finansowo lub naprawienia szkody materialnej wyrządzonej na terenie Ośrodka,
- 16) posiadania ważnej legitymacji szkolnej podczas pobytu poza Ośrodkiem,
- 17) noszenia stosownego stroju na terenie szkoły podczas realizacji zajęć wynikających z planu nauczania,
- 18) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **System nagród i kar**

#### **§23**

- 1.** Na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale Wychowanki Ośrodka podlegają systemowi nagród i kar funkcjonującemu w Ośrodku.
- 2.** Nagrodami są:
  - 1) pochwała,
  - 2) pochwała przed pracownikami Ośrodka oraz Wychowankami,
  - 3) przepustka 48 godzinna /sobota-niedziela/,
  - 4) nagroda miesięczna w postaci /wg możliwości/:
    - a) biletu do kina, lub
    - b) udziału w wydarzeniu sportowym lub kulturalnym, lub
    - c) wyjścia do punktu gastronomicznego na terenie Tarnowa (pizzeria itp.)
- 3.** Wyróżnienie tytułem wychowanki wspierającej .
- 4.** Pochwałę oraz pochwałę przed pracownikami Ośrodka i Wychowankami można otrzymać za:
  - 1) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, lub
  - 2) dodatkowe czynności porządkowe lub inne, na rzecz Ośrodka, uzgodnione z Wychowawcą, lub
  - 3) dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce (oceniane indywidualnie, biorąc pod uwagę możliwości Wychowanka), lub
  - 4) wzorową ogólną postawę zarówno w czasie zajęć szkolnych, jak i w czasie wolnym podczas pobytu w Internacie Ośrodka.
- 5.** Wyróżnienie o jakim mowa w ust. 3 za wzorowe wypełnianie obowiązków Wychowanka może otrzymać według zasad określonych w Regulaminie Internatu.
- 6.** Przepustkę 48 godzinną co dwa tygodnie może otrzymać Wychowanka za ;
  - 1) wzorowe zachowanie i wywiązywanie się z obowiązków w szkole i internacie,
  - 2) w ciągu 2 tygodni otrzyma co najmniej 2 pochwały od Wychowawcy Lidera grupy,
  - 3) widoczne działania na rzecz dobrych zachowań w społeczności.
- 7.** Nagrodę miesięczną może otrzymać Wychowanka, która w danym miesiącu otrzymała najwięcej pochwał lub pochwał przed pracownikami Ośrodka oraz Wychowankami, nie mniej jednak niż trzy. Warunkiem otrzymania nagrody miesięcznej jest brak w danym miesiącu zastosowania wobec Wychowanki nagany.
- 8.** Nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4 udziela Dyrektor Ośrodka na wniosek Wicedyrektora lub Wychowawcy Lidera grupy.
- 9.** Wobec Wychowanków można stosować następujące kary:
  - 1) ostrzeżenie,
  - 2) nagana,
  - 3) zakaz korzystania z urlopu krótkoterminowego przez okres ustalony przez Wicedyrektora lub Wychowawcę Lidera grupy,
  - 4) skreślenie z listy Wychowanków Ośrodka, na zasadach określonych w § 17 i 18 Statutu.

10. Dobierając jedną z kar określonych w ust. 9 każdorazowo uwzględnia się właściwości i warunki osobiste Wychowanki, motywację i sposób zachowania w czasie przewinienia, rodzaj i stopień naruszeń, rodzaj i rozmiar następstw przewinienia, a także zachowanie Wychowanki zarówno przed, jak i po dokonaniu przewinienia.
11. Ostrzeżenia może udzielić Wychowawca Lider grupy, do której należy Wychowanka, lub Wicedyrektor za naruszenie którejkolwiek z zasad Statutu lub Regulaminu Internatu z jednoczesną adnotacją w dokumentach wychowanki.
12. Ostrzeżenie może być anulowane pod warunkiem uzyskania co najmniej trzech pochwał lub pochwał przed pracownikami Ośrodka oraz Wychowanekami.
13. Nagana orzekana jest przez Dyrektora lub jego zastępcę za:
  - 1) rażące łamanie zasad Statutu lub Regulaminu Internatu,
  - 2) nakłaniania lub zmuszanie innych Wychowanek do łamania zasad Statutu lub Regulaminu Internatu.
14. Dyrektor Ośrodka, analizując indywidualną sytuację Wychowanki i jej dotychczasowe zachowanie, może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w sytuacji, kiedy zasady Statutu lub Regulaminu Wychowanka zostały złamane po raz pierwszy.
15. Nagana oraz zakaz korzystania z urlopu krótkoterminowego przez okres ustalony przez Wicedyrektora lub Wychowawcę Lidera grupy są anulowane z końcem roku szkolnego.
16. Wychowanka, która w danym miesiącu otrzymała naganę nie może otrzymać nagrody miesięcznej, nawet mimo uzbierania największej ilości pochwał.
17. W uzasadnionych przypadkach wychowanka może być zawieszona w prawach wychowanki MOS w trybie zabezpieczenia, jeżeli stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych wychowanek bądź pracowników ośrodka. Zawieszenie w prawach nie może być na okres dłuższy niż 14 dni. W czasie zawieszenia rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do zabrania wychowanki z MOS. W dniu zawieszenia wychowanki dyrektor MOS zwraca się do właściwego sądu rodzinnego z wnioskiem o zmianę środka wychowawczego dla wychowanki.
18. Od wymierzonej kary Wychowanka lub jej rodzice /opiekun prawny ma prawo odwołać się w terminie 7 dni do osoby prowadzącej Ośrodek, za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Pracownicy Ośrodka**

#### **§ 24**

1. W Ośrodku zatrudnia się niżej wymienionych pracowników:
  - 1) pedagogicznych (dyrektor dydaktyczny Ośrodka i pełnomocnik Właściciela, wicedyrektor ds. wychowawczych, wicedyrektor ds. kształcenia ogólnego, koordynator praktyk zawodowych, doradcy zawodowi, wychowawcy-socjoterapeuci, opiekunowie wspierający, nauczyciele szkół, psycholog, pedagog, terapeuci, specjaliści MOS),

- 2) ekonomiczno-administracyjnych (dyrektor ekonomiczny, asystent dyrektora ds. finansowych, kierownik administracyjny, specjalista ds. kadr i płac/ABI, specjalista ds. SIO, pracownik socjalny, obsługa sekretariatów),
  - 3) obsługi (służba BHP, zaopatrzenia i obsługi żywienia (dietetyk), pielęgniarka, pomoc medyczna, obsługa kuchni, konserwatorzy, osoby sprząające).
  - 4) innych nie wymienionych w pkt1-3.
2. Pracowników wskazanych w punktach 1–4 zatrudnia się zgodnie z potrzebami, które wynikają z ilości przebywających w Ośrodku Wychowanków.

## **§ 25**

### **Stanowiska kierownicze**

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za właściwe jego funkcjonowanie oraz realizację zadań.
2. Organ prowadzący Ośrodek określa szczegółowe kompetencje Dyrektora Ośrodka.
3. W Ośrodku można tworzyć inne stanowiska kierownicze wymienione w §24 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz za zgodą Organu prowadzącego.

## **§ 26**

### **Pracownicy pedagogiczni Internatu Ośrodka**

1. Wicedyrektor ds. wychowawczych podlega Dyrektorowi Ośrodka i jest przełożonym wszystkich pracowników Internatu Ośrodka, do jego zadań należy m.in.:
  - 1) planowanie pracy Internatu,
  - 2) przygotowanie i nadzór nad dokumentacją Internatu,
  - 3) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych ,
  - 4) planowanie i realizacja dyżurów wychowawczych w Internacie,
  - 5) wnioskowanie potrzeb finansowych i materialnych dla Internatu,
  - 6) egzekwowanie od podległych pracowników i wychowanek przestrzegania regulaminu Internatu,
  - 7) odpowiada za stan sanitarno–higieniczny oraz stan i jakość wyposażenia Internatu,
  - 8) współpracuje ze służbą medyczną w zakresie zdrowia Wychowanek,
  - 9) nadzoruje i egzekwuje realizację planu pracy Internatu przez podległych pracowników,
  - 10) wykonuje zadania wynikające ze Statutu oraz zlecone przez Dyrektora Ośrodka.
2. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy m.in.:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie Wychowanków,
  - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego i dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem działalności terapeutycznej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji Wychowanków,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka,
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 5) poznanie warunków życia Wychowanków, ich stanu zdrowotnego, systematyczna konsultacja z rodzicami/opiekunami prawnymi, z lekarzem,
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
- 3. Wychowawca Lider grupy jest przełożonym wychowawców swojej grupy. Do zadań wychowawców grupy i wychowawcy-opiekuna należy m.in.:**
- 1) tworzenie serdecznej atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczuć i więzi emocjonalnych,
  - 2) utrzymywanie kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi Wychowanków,
  - 3) wdrażanie Wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz porządku i czystości otoczenia, prac samoobsługowych i porządkowych,
  - 4) pomoc przy planowaniu i przygotowywaniu posiłków w ramach terapii przez Wychowanki oraz odpowiedzialność za przeznaczony na ten cel budżet,
  - 5) współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie utrzymania dobrego stanu zdrowia Wychowanka oraz opieka w czasie choroby,
  - 6) prowadzenie dokumentacji grupy,
  - 7) koordynowanie realizacji założeń zawartych w indywidualnych planach pracy Wychowanków,
  - 8) organizowanie zajęć grupowych i indywidualnych wynikających z planu pracy grupy,
  - 9) umożliwianie rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień Wychowanków,
  - 10) współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinie i dziecku,
  - 11) reprezentowanie interesów Wychowanka w placówce i na zewnątrz,
  - 12) współpraca z pracownikami pedagogicznymi oraz z instytucjami pomocy społecznej w usamodzielnieniu Wychowanków.
- 4. Do zadań wychowawcy-socjoterapeuty, poza zadaniami określonymi w ust. 2, należy prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i innych zleconych przez przełożonych.**
- 5. Do zadań psychologa należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie zajęć terapii psychologicznej,
  - 2) prowadzenie badań diagnostycznych Wychowanków, w tym diagnozowania potencjalnych możliwości oraz wspieranie „mocnych stron” Wychowanków,
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju Wychowanka, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec Wychowanka, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych/ Wychowanków,
  - 4) ustalenie metod pracy umożliwiających usprawnianie, eliminowanie zaburzeń, niepowodzeń,
  - 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad Wychowankami,
  - 6) opracowanie opinii psychologicznych,
  - 7) udział w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej,
  - 9) sprawowanie indywidualnej opieki nad Wychowankami mającymi trudności adaptacyjne,
  - 10) wspieranie Wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,



- 11) wspieranie wychowawców, zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zespołów problemowo zadaniowych w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Ośrodka, o których mowa w odrębnych przepisach,
  - 12) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Wychowanków i rodziców/opiekunów prawnych Wychowanków.
- 6.** Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej,
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb Wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń,
  - 3) opracowanie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Ośrodka,
  - 4) określenie form i sposobów udzielania Wychowankom pomocy pedagogicznej odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy pedagogicznej dla Wychowanków, rodziców/opiekunów prawnych i Wychowawców,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz Wychowanków, rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców w zakresie wyboru przez Wychowanków kierunku kształcenia i zawodu,
  - 7) udział w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 8) opracowanie wskazówek do pracy terapeutycznej,
  - 9) koordynowanie spraw dotyczących bezpieczeństwa Wychowanków,
  - 10) wspieranie Wychowanków, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 11) wspieranie wychowawców w organizowaniu systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 12) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej Wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji,
  - 13) współpraca z sądami rejonowymi i innymi instytucjami wspierającymi pracę Ośrodka,
  - 14) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 7.** Działania Ośrodka mogą być uzupełniane pracą wolontariuszy, których zatrudnienie określają odrębne przepisy.
- 8.** Poza obowiązkami określonymi w ust. 1-6 niniejszego paragrafu pracownicy pedagogiczni Ośrodka, o których mowa w tych przepisach zobowiązani są do wykonywania innych, powierzonych przez Dyrektora Ośrodka, czynności związanych z funkcjonowaniem Ośrodka.

## § 27

### Zadania zespołów terapeutycznych

1. Za działalność terapeutyczną Ośrodka odpowiada Dyrektor Ośrodka, którego zakres obowiązków określa Organ prowadzący Ośrodek. Wykonanie tych zadań powierza Dyrektorowi Dydaktycznemu we współpracy z Wicedyrektorem ds. wychowawczych.
2. Dyrektor Ośrodka w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną Ośrodka,
  - 2) dba o stworzenie warunków dobrej atmosfery pracy,
  - 3) wnioskuje w sprawach doskonalenia zawodowego terapeutów stosownie do potrzeb,
  - 4) gromadzi informacje o pracy terapeutów w celu dokonania oceny ich pracy.
3. W Ośrodku zatrudnieni są: psycholog, pedagog, wychowawcy-socjoterapeuci, wychowawcy-opiekunowie i terapeuci, którzy wykonują zadania pod nadzorem wicedyrektora ds. wychowawczych.
4. Przewodniczącym zespołu terapeutycznego jest Dyrektor Dydaktyczny Ośrodka.
5. Zebrania zespołu terapeutycznego są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec roku szkolnego, a także w miarę bieżących potrzeb – nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Zebrania są protokołowane przez specjalistę ds. dokumentacji MOS.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania zespołu terapeutycznego we współpracy z Wicedyrektorem ds. wychowawczych, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jego członków o terminie i porządku zebrania.
7. Do zadań zespołu terapeutycznego należy:
  - 1) współpraca w zakresie prowadzenia procesu terapeutycznego i wychowawczego,
  - 2) organizowanie diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron Wychowanków,
  - 3) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania Wychowanków, respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 4) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych, opiekuńczych i terapeutycznych,
  - 5) organizowanie doskonalenia oraz doradztwa metodycznego dla terapeutów,
  - 6) w miarę potrzeb opiniowanie przygotowanych w Ośrodku autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów terapeutycznych,
  - 7) wymiana doświadczeń terapeutycznych,
  - 8) opracowanie wniosków usprawniających pracę Ośrodka.
8. Decyzje zespołu terapeutycznego podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ jej członków.
9. Członkowie zespołu terapeutycznego są zobowiązani do przestrzegania postanowień zespołu i uchwał rady pedagogicznej oraz do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach zespołu terapeutycznego, które mogą naruszać dobro osobiste innych osób.

## **CZĘŚĆ III**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **ROZDZIAŁ I.**

##### **Zasady pomocy**

#### **§ 28**

1. Ośrodek organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom/Wychowankom, ich rodzicom /opiekunom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Uczniowi/Wychowankowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia/Wychowanka.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Ośrodka.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają Uczniom/Wychowankom wychowawcy – socjoterapeuci, nauczyciele oraz inni specjaliści, w szczególności psychologzy i pedagodzy.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami lub prawnymi opiekunami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) Ucznia/Wychowanka;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów Ucznia/Wychowanka;
  - 3) Dyrektora Ośrodka;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy–socjoterapeuty lub specjalisty prowadzącego zajęcia z Ucznia/Wychowankiem;
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego.
8. O potrzebie objęcia Ucznia/Wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców /opiekunów Ucznia/Wychowanka albo pełnoletniego Ucznia/Wychowanka.

#### **§ 29**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Uczniom/Wychowankom w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) psychoterapii.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/opiekunom Uczniów/Wychowanków w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
  3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla Uczniów/Wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla Uczniów/Wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla Uczniów/Wychowanków z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; liczba uczestników nie może przekraczać 10.
  6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 min, godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
  7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min, zachowując ustalony dla Ucznia/Wychowanka łączny czas tych zajęć.
  8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
  9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania Uczniów/Wychowanków uczęszczających do szkoły podstawowej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, doradcy zawodowi i inni specjaliści.
  10. Porady i konsultacje dla Uczniów/Wychowanków oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców/opiekunów prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

### § 30

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Uczniów/Wychowanków, w tym Uczniów/Wychowanków szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobu ich zaspokajania.
2. Działania o których mowa w ust. 1 obejmują doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że Uczeń/Wychowanka ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Ośrodka.

4. Dyrektor Ośrodka informuje innych wychowawców grup wychowawczych i specjalistów o potrzebie objęcia Ucznia/Wychowanki pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z Uczniem/Wychowankiem – jeśli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Ośrodka, że konieczne jest objęcie Ucznia/Wychowanki pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §29 ust. 1, dyrektor Ośrodka planuje i koordynuje udzielanie Uczniowi/Wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
6. Dyrektor Ośrodka planując udzielanie Uczniowi/Wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami/opiekunami Ucznia/Wychowanki lub pełnoletnim Uczniem/Wychowanką oraz – w zależności od potrzeb – z innymi wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami prowadzącymi, zajęcia z Uczniami/Wychowankami.
7. W przypadku gdy Uczeń/Wychowanka był/a/ objęty/a/ pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor Ośrodka planując udzielenie Uczniowi/Wychowance pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z Uczniem/ Wychowanką, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ast. 2 pkt 5 o systemie oświaty.
8. Dyrektor Ośrodka może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Uczniom/Wychowankom w Ośrodku.

## § 31

1. Zadaniem pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych Wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron Wychowanków;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Ośrodku w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Wychowanków;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom /opiekunom i wychowawcom grup wychowawczych w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień Wychowanków;
  - 8) wspieranie wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć o charakterze terapeutycznym.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny**

#### **§ 32**

1. Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych Ośrodka w zakresie wychowania określa dokument pod nazwą „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny”, zwany dalej Indywidualnym Programem, dostosowany do potrzeb rozwojowych Wychowanków.
2. Indywidualny Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
    - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów oraz wychowawców grup wychowawczych, z rodzicami ucznia w realizacji przez Ośrodek zadań;
  - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego - wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, oraz wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem w Ośrodku.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Bezpieczeństwo Wychowanków w Ośrodku**

#### **§33**

1. Ośrodek zapewnia Wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez Wychowawców zajęć na terenie Ośrodka oraz w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo Wychowanków odpowiada Wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Ośrodka oraz inspektora BHP Ośrodka o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z przepisami .
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej, Wychowawcy pełnią dyżury, w tym także nocne.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach Ośrodka Wychowawcy osobiście przyprowadzają Wychowanki do miejsca nauki, wypoczynku lub rekreacji, a także na posiłki i zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniają właściwy proces nauczania i wychowania.
5. Wychowawcy są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu Dyrektorowi Ośrodka,
  - 4) kontroli obecności Wychowanki na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Ośrodka lub Wicedyrektora ds. kształcenia ogólnego,
  - 5) wprowadzania Wychowanków do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
6. Opuszczenie miejsca pracy przez Wychowawcę w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad Wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.
7. Zwolnienie Wychowanki z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Ośrodku prowadzonych przez innego Nauczyciela lub Wychowawcę lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z Nauczycielem bądź Wychowawcą lub Nauczycielem bibliotekarzem prowadzącym te zajęcia.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup i przekazywanie ich jednemu Wychowawcy pod opiekę.
9. Wszystkie Wychowanki mają obowiązek dostosowania się do poleceń Wychowawców oraz innych pracowników Ośrodka. Wychowankom nie wolno oddalać się z terenu Ośrodka pod rygorem nałożenia kary regulaminowej.
10. W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w Ośrodku (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.) pracownik pedagogiczny stwierdzający ww. fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

## **CZEŚĆ IV.**

### **Zasady funkcjonowania Szkoły**

#### **ROZDZIAŁ I.**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 34**

1. W Ośrodku prowadzone są Szkoły:
  - 1) Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna,
  - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia,
2. Głównym celem edukacji w Szkole jest wspomaganie rozwoju Ucznia jako osoby i wprowadzanie go w życie społeczne.

##### **§ 35**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy, a w szczególności:
  - a) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
  - c) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - d) realizuje ramowy plan nauczania,
  - e) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - f) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły, tworząc sprzyjające dla nich warunki wychowawcze oraz umożliwiając prawidłowy przebieg procesów ich rozwoju,
  - h) stara się wychowywać w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka i dla jego odmienności,
  - i) stara się wyrabiać umiejętność samodzielnej pracy, poszukiwania i wykorzystywania informacji, efektywnego uczenia się i krytycznego myślenia,
  - j) umożliwi uczniom Szkoły zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,



- k) uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu,
  - l) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, przy czym Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
  3. Szczegółowe cele oraz zadania grup wychowawczych Szkoły w zakresie nauki określa dokument pod nazwą Program Wychowawczo- Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych Uczniów, zwany dalej Programem.
  4. Program w ramach Szkół obejmuje:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do Uczniów, oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych Uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności Szkoły, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  5. Realizacja Programu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku Ucznia opuszczającego Ośrodek, w tym eliminowanie, minimalizowanie i zapobieganie przejawom uzależnienia Uczniów od wszelkiego rodzaju używek.
  6. W oparciu o Program konstruowane są plany pracy wychowawczej grup wychowawczych i indywidualne plany pracy z Uczniami.
  7. Program jest modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, a także w zależności od występujących problemów wychowawczych i zagrożeń.
  8. Pracownicy pedagogiczni realizują Program obowiązujący w Szkole. Rodzice/opiekunowie i pracownicy niepedagogiczni, w zależności od potrzeb, wspierają realizację Programu.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Organizacja Szkół Ośrodka**

#### **§ 36**

1. Szkoły prowadzone są w formie stacjonarnej.
2. Podstawową formą pracy Szkół jest system klasowo-lekcyjny.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział, złożony z uczniów uczących się przedmiotów określonych w planie nauczania danej klasy. Oddziałem opiekuje się jeden nauczyciel wychowawca, w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dopuszcza się zmianę wychowawcy na jego wniosek lub z przyczyn organizacyjnych.
4. Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.:
  - 1) zajęć wyrównawczych,

- 2) kół zainteresowań,
  - 3) wycieczek,
  - 4) wyjść edukacyjnych,
  - 5) projektów edukacyjnych,
  - 6) innych form zgodnych z celami i zadaniami dydaktycznymi.
5. Dopuszcza się organizowanie innych zajęć wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, finansowanych przez inne instytucje.
6. W zależności od potrzeb Szkoły mogą organizować oddziały jako klasy łączone, tj. takie, w których uczniowie realizują plany nauczania różnych klas. W takim przypadku Dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
7. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16.
8. W Szkole nie wprowadza się obowiązku noszenia przez Uczniów jednolitego stroju.
9. W Szkole obowiązują następujące zasady ubierania się Uczniów:
- 1) ubiór Ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty,
  - 2) ubiór Ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, wycieczka, teatr itp.),
  - 3) ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych lub obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, związanych z subkulturami młodzieżowymi, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
  - 4) strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów itp.:
    - a) Dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach,
    - b) Chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur);
  - 5) strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
    - a) Dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego, a na zajęcia poza Szkołą Wychowawca dodatkowo określa obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości,
    - b) Chłopcy mogą nosić długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach, lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan); zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
  - 6) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej,
  - 7) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,
  - 8) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie na jasnej gumie do chodzenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów nie zabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem, itp.,

- 9) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna: nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w szkole (czapki, kaptury),
- 10) dopuszczalne jest noszenie przez Uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób,
- 11) podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane,
- 12) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki itp.,
- 13) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane,
- 14) fryzura Ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczeta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać),
- 15) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela,
- 16) zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego.

### § 37

1. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia oraz przestrzegania zasady ujmowania zajęć wymagających szczególnej koncentracji do maksymalnie 6 godz. lekcyjnej.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania. Nauczyciel proponuje program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów).
3. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Podręczniki wybrane przez wszystkich nauczycieli w danym roku szkolnym tworzą szkolny zestaw podręczników.
4. Podstawową formą pracy Szkół są zajęcia edukacyjne, prowadzone w klasach lub pracowniach. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut.
5. W realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki służącej realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli.

6. Dla Uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego organizuje się zajęcia wyrównawcze. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
7. Szkoły organizują zajęcia rozwijające zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia zgodne z aktualnymi potrzebami uczniów oraz ich zainteresowaniami. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
8. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
9. Terminy kończące zajęcia edukacyjne, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
10. Zadania ogólne Szkół są uzupełniane przez wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.

### § 38

1. W ramach struktury organizacyjnej Ośrodka działa Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia.
2. Do Branżowej Szkoły I stopnia przyjmowani są absolwenci , a od 01 września 2019 r. absolwenci szkoły podstawowej posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
3. Szkoła branżowa kształci młodzież w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów i specjalności szkolnictwa zawodowego.
4. Przygotowanie zawodowe jest dostosowane do potrzeb i wymagań rynku pracy, a także możliwości psychofizycznych uczniów, w stopniu umożliwiającym im samodzielną pracę.

### § 39

1. Głównym zadaniem Branżowej Szkoły I stopnia jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do wykonywania funkcji pracowników wykwalifikowanych w zawodach:
  - 1) kucharz nr klasyfikacji zawodu: 512001
  - 2) cukiernik nr klasyfikacji zawodu: 751201
  - 3) piekarz nr klasyfikacji zawodu: 751204
  - 4) fryzjer nr klasyfikacji zawodu: 514101
  - 5) inne wg zainteresowań wychowanek i wychowanków dopuszczonych do kształcenia w Branżowej Szkole :
    - a) Sprzedawca nr klasyfikacji zawodu: 522301
    - b) Murarz-tylnkarz nr klasyfikacji zawodu: 711204
    - c) Monter sieci i instalacji sanitarnych nr klasyfikacji zawodu: 712618
    - d) Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie nr klasyfikacji zawodu: 712905
    - e) Blacharz samochodowy nr klasyfikacji zawodu: 721306
    - f) Ślusarz nr klasyfikacji zawodu: 722204
    - g) Mechanik pojazdów samochodowych nr klasyfikacji zawodu: 723103

h) Stolarz nr klasyfikacji zawodu: 752205

i) Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej nr klasyfikacji zawodu: 911205

2. Kształcenie teoretyczne zawodowe odbywać będzie się w formie turnusów dokształcania teoretycznego w Ośrodku Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego. Organizację kształcenia zawodowego pracowników młodocianych określa statut ww Ośrodka.
3. Praktyczna nauka zawodu odbywać będzie się u pracodawcy – na podstawie umowy o pracę z pracownikiem młodocianym.
4. W ramach zajęć obowiązkowych uczniowie będą korzystać z zajęć doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną może rozszerzyć kształcenie w innych, niż wymienione wyżej zawodach.
6. Podstawowymi założeniami kształcenia zawodowego są:
  - 1) praktyczne przygotowanie uczniów do podjęcia pracy zawodowej,
  - 2) maksymalne usprawnienie i rozwijanie zaburzonych funkcji psychofizycznych,
  - 3) rozwijanie szacunku i zamiłowania do pracy,
  - 4) wyrabianie poczucia obowiązku i dyscypliny pracy.

#### § 40

1. Ramowy plan nauczania Branżowej Szkoły I stopnia ustalony przez Ministra Edukacji Narodowej, obejmuje realizację przedmiotów ogólnokształcących, zawodowych oraz praktyczną naukę zawodu.
2. Zakres treści nauczania przedmiotów ogólnokształcących określa podstawa programowa kształcenia ogólnego dla Branżowej Szkoły I stopnia.
3. Istnieje możliwość skrócenia okresu nauki z trzech do dwóch lat, pod warunkiem zachowania co najmniej minimalnego wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianego dla trzyletniego okresu nauczania.
4. Decyzję o skróceniu okresu nauki uczniowi uczęszczającemu do Branżowej Szkoły I stopnia podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
5. Zajęcia praktycznej nauki zawodu są integralną częścią procesu dydaktycznego.
6. Zakres treści kształcenia teoretycznego i kształcenia praktycznego określają programy nauczania dla zawodów zawartych w § 34 ust.1
7. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Realizacja kształcenia praktycznego odbywa się w podmiotach gospodarczych stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie na terenie Tarnowa.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 41**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada pedagogiczna
- 3) Samorząd uczniowski

#### **§ 42**

### **Dyrektor Szkoły**

**1.** Dyrektor Ośrodka sprawuje funkcję Dyrektora Szkół funkcjonujących w Ośrodku zwany dalej Dyrektorem i w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkół oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkoły,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 8) dopuszcza program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli; dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania w danym roku; dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym programie nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- 9) opracowuje szczegółowy plan organizacji Szkoły - Arkusz Organizacyjny Ośrodka (zawierający liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska wicedyrektorów i inne kierownicze oraz ogólną liczbę zajęć edukacyjnych) w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku; na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 10) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkół,
- 11) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
- 12) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
  - a) organizowanie szkoleń i porad,
  - b) motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,

- c) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
  - 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - 14) wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.
2. Ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do wszystkich lub wybranych wymagań, o których mowa w stosownych przepisach Prawa oświatowego lub do innych zagadnień, uznanych za istotne w działalności Szkoły.
  3. We wszystkich działaniach Dyrektora Ośrodka wspiera Dyrektor Dydaktyczny, który może przejąć część jego zadań za akceptacją Organu prowadzącego.

## **§ 43**

### **Rada Pedagogiczna Szkół**

1. Rada Pedagogiczna Szkół jest integralną częścią Rady Pedagogicznej Ośrodka. Dyrektor Ośrodka oraz wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Ośrodku wchodzi w jej skład .
2. W zebraniach Rady pedagogicznej dotyczących funkcjonowania Szkół mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej.
3. Rada działa na zasadach określonych w § 13 niniejszego Statutu ponadto:
  - 1) Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołami przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkół.
4. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkół,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkołach,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkół,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkół,
  - 6) uchwalanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkół,
  - 7) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 8) przygotowanie projektu zmian statutu ,
  - 9) uchwalanie zmian statutu .
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
  - 2) wnioski Dyrektora Ośrodka o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,

- 3) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 44**

##### **Samorząd uczniowski**

1. W Szkołach Ośrodka działa Samorząd uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkół w tym wychowanki internatu Ośrodka .
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów / wychowanek.
4. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów/wychowanek, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego i internatu, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki ,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu,
  - 7) prawo do uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej w celu zasięgnięcia opinii lub przedstawiania swoich problemów, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

#### **ROZDZIAŁ IV.**

##### **Nauka w Szkole**

#### **§ 45**

##### **Zasady rekrutacji**

1. Przyjęcie Wychowanki do Ośrodka jest równoznaczne z przyjęciem do Szkoły.
2. Do klasy VI przyjmuje się osoby, posiadające świadectwo ukończenia klasy V szkoły podstawowej i odpowiednio do klas wyższych Szkoły Podstawowej, a do Branżowej Szkoły I Stopnia posiadające świadectwo ukończenia lub szkoły podstawowej.



3. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy na odpowiedni semestr, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał.
4. Dyrektor powiadamia o przyjęciu do Szkoły dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka oraz informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.

#### **§ 46**

##### **Skreślenia z listy Uczniów**

1. Nauka w Szkole ustaje:
  - 1) z powodu osiągnięcia przez ucznia wieku uniemożliwiającego dalszą naukę w Szkole, stosownie do § 4 ust. 4 Statutu;
  - 2) w przypadku skreślenia z listy Uczniów.

### **ROZDZIAŁ V.**

#### **Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów**

#### **§ 47**

1. Osiągnięcie edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia podlegają ocenie. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkołach programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału danej klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowanych wg niżej wymienionych zasad:
    - a) wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania,
    - b) wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia,
    - c) nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
    - d) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
    - e) na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego, wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO, co potwierdzone jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - f) uczniowie z WSO są zapoznawani na początku roku szkolnego, na pierwszej godzinie z wychowawcą. Zapoznanie uczniów z tym dokumentem wychowawca potwierdza odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,.
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach.
- 6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o:**
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 7.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 8.** Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
- 9.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia swoją ocenę.
- 10.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.
- 11.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
- 12.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 13.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia, a także zaangażowanie w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 14.** Dyrektor zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii, jeśli okres zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 15.** W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/zwolniona.
- 16.** Uczniowie Szkoły biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego:
- 1) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod,
  - 2) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub wykraczać poza te treści,
  - 3) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
    - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego,
    - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
    - c) wykonanie zaplanowanych działań,
    - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

- 4) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą pedagogiczną,
  - 5) kryteria oceniania zachowania ucznia zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
  - 6) wychowawca oddziału danej klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
  - 7) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia Szkoły,
  - 8) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego Dyrektor może zwolnić ucznia z udziału w realizacji projektu;
  - 9) w przypadku, o którym mowa w pkt 8 na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się zwolniony/zwolniona.
- 17. Ewaluację WSO przeprowadza się na podstawie:**
- 1) opinii od nauczycieli uczących w szkole,
  - 2) przeprowadzeniu ankiety dla uczniów w wybranych klasach,
  - 3) przeprowadzeniu wywiadu z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego.

## § 48

- 1. Uczeń podlega klasyfikacji:**
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
- 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych. Szczegółowy termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada pedagogiczna na swoim zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.**
- 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.**
- 5. Na klasyfikację końcową składają się:**
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.**

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału danej klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów oddziału danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i 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 oraz na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) indywidualizację procesu nauczania,
  - 2) organizowanie samopomocy w klasie,
  - 3) różnicowanie zadań i prac domowych,
  - 4) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.

## § 49

1. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym zebraniem Rady pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) wychowawca oddziału danej klasy jest zobowiązany poinformować rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania.
2. Przekazywanie informacji o ocenach klasyfikacyjnych uczniów odbywa się na zasadach ustalonych przez wychowawcę oddziału danej klasy i ma formę pisemną.
3. W przypadku braku kontaktu Szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami, unikania przez rodziców /prawnych opiekunów kontaktów ze Szkołą, wychowawca oddziału danej klasy ma obowiązek przesłać pocztą (za potwierdzeniem) sporządzoną informację o ocenach ucznia.

## § 50

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w trybie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana dla niego roczna ocena zachowania w trybie i na zasadach ustalonych przez wychowawcę oddziału danej klasy.

## § 51

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
  - 1) ocena celująca – 6 (skrót – cel.);
  - 2) ocena bardzo dobra – 5 (skrót – bdb.);
  - 3) ocena dobra – 4 (skrót – db.);
  - 4) ocena dostateczna – 3 (skrót – dst.);
  - 5) ocena dopuszczająca – 2 (skrót – dop.);
  - 6) ocena niedostateczna – 1 (skrót – ndst.).
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzaminy klasyfikacyjne z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

## § 52

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 48 ust. 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Rada pedagogiczna na rocznym zebraniu klasyfikacyjnym podejmuje decyzję o przyznawaniu uczniom nagród i wyróżnień za osiągnięte wyniki w nauce i sukcesy odniesione w danym roku szkolnym. Przyznanie nagród, ich forma i liczba uzależnione są od posiadanych przez Szkołę środków finansowych na zakup nagród.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## § 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt2 może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony z udziału w pracach komisji. Wówczas Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 54

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć edukacyjnych. Zgłoszenie zastrzeżeń ma formę pisemną i zawiera: imię, nazwisko i klasę ucznia, zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uzasadnienie wnoszonego zastrzeżenia tzn., wskazanie gdzie przy ustalaniu oceny wystąpiła niezgodność z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, datę i podpis rodzica/prawnego opiekuna zgłaszającego zastrzeżenia. Sformułowane na piśmie zastrzeżenie rodzic/prawni opiekun ucznia składa w sekretariacie Szkoły za potwierdzeniem daty zgłoszenia zastrzeżenia.
2. W przypadku stwierdzenia, że:
  - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, pisemny i ustny, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.



4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji o której mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli ze szkoły (lub innej szkoły tego samego typu) prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2 wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału danej klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być na własną prośbę lub w innych szczególnie ważnych i uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji. 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 porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, ust. 6 i ust. 7 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji o której mowa w:
  - 1) ust. 2 pkt 1 i ust. 6 sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół, do którego dołącza się prace i związane informacje o odpowiedziach ustnych ucznia, stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 2) ust. 2 pkt 2 i ust. 7 sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 55

### 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- ### 2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
- ### 3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 36 ust. 1 pkt 2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- ### 4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 56

- ### 1. W ostatniej VIII klasie Szkoły Podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b Prawa Oświatowego. Egzamin ósmoklasisty sprawdza w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
- ### 2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- ### 3. Egzamin przeprowadza się w terminach:
- a) głównym – w kwietniu
  - b) dodatkowym – w czerwcu.
- ### 4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
- ### 5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden z przedmiotów do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 r.)
- ### 6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- ### 7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym albo
  - 2) przerwał egzamin w odpowiedniej części egzaminu
- przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub danego przedmiotu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty luba danego przedmiotu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub danego przedmiotu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - a) wynik z języka polskiego;
  - b) wynik z matematyki;
  - c) wynika z języka obcego nowożytnego;
  - d) wynik z przedmiotu do wyboru.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
15. Dyrektor Szkoły, wychowawcy oddziałów danych klas i nauczyciele zajęć edukacyjnych w stosownym czasie informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, trybie i terminach przeprowadzania egzaminu.

## § 57

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalanie szczegółowych kryteriów wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez niego programu nauczania na poszczególne oceny i poinformowanie o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.
2. Nauczyciel określa także warunki i formy uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających ich obiektywność.
4. W Szkole stosuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
  - 1) kartkówki – obejmują materiał z ostatnich 3 lekcji,
  - 2) prace klasowe – obejmują duże działy programowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) odpowiedzi ustne – obejmują materiał z ostatniej lekcji,
  - 4) prace domowe,

- 5) prace dodatkowe,
- 6) aktywność na lekcji,
- 7) udział w konkursach i olimpiadach.

#### **5. Sprawdzanie osiągnięć ucznia**

- 1) Uczeń powinien w ciągu semestru otrzymać minimum trzy oceny z przedmiotu,
  - 2) Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne i prace domowe są obowiązkowe,
  - 3) Z jednej pracy klasowej (lub sprawdzianu) uczeń otrzymuje jedną ocenę.
  - 4) Prace klasowe oraz sprawdziany 45 minutowe i dłuższe są zapowiadane z wyprzedzeniem minimum jednego tygodnia i wpisane do dziennika. Jeżeli z powodu nieobecności nauczyciela zapowiadana praca klasowa bądź sprawdzian nie mógł się odbyć, ustala się nowy termin pracy klasowej lub sprawdzianu,
  - 5) Dopuszcza się trzy prace klasowe, w tym dłuższe sprawdziany (obejmujące jedną lekcję lub więcej) tygodniowo,
  - 6) W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub dłuższy sprawdzian,
  - 7) Krótkie sprawdziany – tzw. „kartkówki” (15 min.) mogą obejmować materiał trzech ostatnich lekcji. Kartkówki z bieżącego materiału mogą być codziennie,
  - 8) Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, ocenić i przedstawić uczniom do wglądu prace pisemne w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie,
  - 9) Nie robi się prac klasowych i sprawdzianów oraz nie sprawdza wiadomości ustnie na ocenę w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach szkolnych np. po feriach, świątach lub wycieczkach szkolnych,
  - 10) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w ciągu semestru (nie dotyczy prac klasowych), w przypadku przedmiotów, które odbywają się trzy i więcej godzin z danego przedmiotu, uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do lekcji,
  - 11) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z ważnych przyczyn losowych lub choroby trwającej przynajmniej 3 dni, powinien ustalić termin i formę zaliczenia z nauczycielem w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły.
- 6.** Uczeń, który z pracy klasowej lub sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do jej poprawy w pierwszym tygodniu po oddaniu sprawdzonej pracy klasowej lub sprawdzianu – warunki i termin ustala z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
- 7.** Przy poprawianiu prac klasowych (sprawdzianów) w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest ostateczna.
- 8.** Oceny z krótkich sprawdzianów (kartkówek) nie podlegają poprawie, jeżeli PSO nie przewiduje takiej możliwości.
- 9.** Nauczyciele powinni zachować prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
- 10.** Oceny są jawne, a uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w prace pisemne na terenie Szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
- 11.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel jest obowiązany uzasadnić wystawioną ocenę.
- 12.** Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się pisemnych prac klasowych.

13. Oceny bieżące wystawiane po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej zaliczane są na drugie półrocze.
14. Za przekazanie uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne i wychowawca oddziału danej klasy.
15. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z Kalendarzem roku szkolnego Ośrodka.
16. Indywidualne spotkania odbywają się w miarę potrzeb w terminie ustalonym przez nauczycieli i w ustalonych godzinach konsultacji.
17. Informacje telefoniczne należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym.
18. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne z zajęć edukacyjnych są następujące:
  - 1) Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń który:
    - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności opisane w podstawie programowej oraz posiada umiejętności powiązania ich w systematyczny układ,
    - b) polecenia, zadania i ćwiczenia na zajęciach wykonuje bezbłędnie, trzeba mu dostarczać dodatkowych, trudniejszych zadań,
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - d) umie formułować problemy i dokonywać syntezy lub analizy nowych zjawisk,
    - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - f) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - g) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych
    - h) jest aktywny i pomaga innym,
    - i) wykonuje dodatkowe prace, które mogą być wykorzystane na zajęciach edukacyjnych.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń który:
    - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej i posiada wiadomości powiązane ze sobą logicznie;
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
    - e) jest aktywny i systematyczny, potrafi pomagać innym;
    - f) zawsze kończy pracę na zajęciach i kończy ją bezbłędnie;
  - 3) Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowych, ale wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności bez pomocy nauczyciela;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- c) pracuje systematycznie i wykazuje postępy. Prawie zawsze kończy prace na zajęciach i wykonuje ją często bezbłędnie;
  - d) wykazuje pozytywny stosunek do zajęć edukacyjnych.
- 4) Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu umożliwiającym wykonanie (rozwiązanie) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
  - b) na zajęciach stara się pracować systematycznie, wykazuje postępy;
  - c) większości przypadków kończy wykonywane zadania;
  - d) potrafi samodzielnie wykonać proste polecenia;
  - e) ma stosunek do zajęć edukacyjnych nie budzący większych zastrzeżeń.
- 5) Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) ma istotne braki wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje proste zadania z dużą pomocą nauczyciela;
  - c) pracuje nie systematycznie, jego postępy są zmienne nie zawsze kończy na zajęciach wykonywane prace, zadania, ćwiczenia;
  - d) nie wykazuje chęci do wykonywania poleceń i nie wkłada wysiłków w swoją uczniowską pracę.
- 6) Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń który:
- a) posiada braki wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, które nie pozwalają na wykonywanie prostych zadań, nawet z pomocą nauczyciela;
  - b) nie wykonuje na zajęciach prac, zadań, ćwiczeń mimo zachęty i działań wspomagających ze strony nauczyciela;
  - c) nie zna podstawowych praw i pojęć;
  - d) nie wykonuje prac domowych;
  - e) nie dąży, mimo pomocy nauczyciela, do uzupełnienia braków w swojej wiedzy i umiejętnościach;
  - f) celowo opuszcza zajęcia lub notorycznie jest do nich nieprzygotowany.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Ocena zachowania**

#### **§ 58**

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału danej klasy, nauczycieli oraz uczniów oddziału danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o zasady, warunki i sposób oceniania uchwalone

przez Radę pedagogiczną w porozumieniu z samorządem uczniowskim, zapisane w statucie Szkoły i pozostające w zgodzie z odnośnymi przepisami Prawa oświatowego.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Dla uczniów śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania wyrażona jest określeniami w następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
6. Wychowawca oddziału danej klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia wyraża opinie o:
  - 1) wywiązywaniu się ucznia z jego obowiązków;
  - 2) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności Szkoły;
  - 3) dbałości ucznia o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnym, kulturalnym zachowaniu się w Szkole i po za nią;
  - 7) okazywaniu szacunku innym osobom;
  - 8) kulturze osobistej ucznia;
  - 9) stosowaniu się do obowiązującego prawa w Szkole;
  - 10) zaangażowaniu w życie społeczne, kulturalne i sportowe Szkoły.
8. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca oddziału danej klasy uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
10. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału danej klasy, który ma obowiązek uwzględnić opinie o uczniu wydawane przez innych nauczycieli, personel szkolny, innych

uczniów oraz samego zainteresowanego. Ustalona przez wychowawcę oddziału danej klasy klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §49 ust. 1.

11. Wychowawca oddziału danej klasy na bieżąco informuje uczniów rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu i postawach ucznia, jak również o ustalonej dla ucznia ocenie zachowania.
12. Informowanie o ocenach klasyfikacyjnych zachowania odbywa się na takich samych zasadach jak przy ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
13. W przypadku zastrzeżeń opisanych w §49 ust.1 obowiązek rozpatrzenia tychże spoczywa na dyrektorze Szkoły.

**14. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:**

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
- b) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem;
- c) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia,
- d) jest kreatywny, inicjuje działania na rzecz Szkoły i środowiska,
- e) osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
- f) jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
- g) szanuje pracę własną i innych osób, szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,
- h) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy,
- i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (dba o bezpieczeństwo swoje i innych),
- k) zawsze dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
- l) przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności,
- m) przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- n) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień,
- o) wykazuje się poszanowaniem przyrody,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne, dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),



- b) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami np. pomocą koleżeńską, wolontariatem;
  - c) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
  - d) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska,
  - e) osiąga sukcesy na szczeblu Szkoły, regionu, województwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych itp.,
  - f) jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
  - g) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,
  - h) potrafi współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasy,
  - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - j) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
  - k) dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
  - l) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
  - m) przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
  - n) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 3 spóźnień,
  - o) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
  - p) był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) systematycznie i w miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia dyżury klasowe. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek, usprawiedliwiania nieobecności), pracuje na lekcjach,
  - b) sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, akcjach inicjowanych przez Szkołę;
  - c) nie używa wulgarnego słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Przypadki nie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko a uczeń wykazuje wolę poprawy,
  - d) przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i ubrany stosownie do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
  - e) jest asertywny, w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
  - f) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie Szkoły i własność prywatną,

- g) wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
  - h) nie ulega nałogom i innym przejawom patologii społecznej,
  - i) przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
  - j) przestrzega określonych w Statucie zasad usprawiedliwienia nieobecności,
  - k) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień
  - l) wykazuje się poszanowaniem przyrody,
  - m) współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zdarza się, że nie odrabia prac domowych, zapomina zeszytów i podręczników,
  - b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
  - c) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
  - d) sporadycznie angażuje się w działania na terenie klasy i Szkoły, sam nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje inicjatyw innych osób,
  - e) nie zawsze zachowuje się właściwie, ale nie jest agresywny i wulgarny,
  - f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
  - g) przeważnie dba o swój wygląd, jest czysty i stosownie ubrany do okoliczności, nie nosi wyzywających strojów,
  - h) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
  - i) przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
  - j) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych oraz 15 spóźnień,
  - k) zdarza się, iż nie okazuje szacunku przyrodzie,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, bez zadań domowych, zeszytów i podręczników, nie oddaje w terminie książek do biblioteki, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie wypełnia powierzonych mu zadań,
  - b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
  - c) zwykle jest nietaktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób. Używa wulgaryzmów. Przejawia negatywne zachowania, a stosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie przynoszą skutku. Wchodzi w kolizje z prawem, nie wykazuje woli zmiany swojego postępowania,
  - d) nagminnie nie dba o higienę osobistą i obowiązujący strój,
  - e) nie reaguje na zwracanie uwagi,

- f) często jest nieuczciwy, nie reaguje na przejawy zła, nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności, swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie,
  - g) pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje środki odurzające i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię Szkoły,
  - h) nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
  - i) często nie przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
  - j) dopuszcza się aby w półroczu miał nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych oraz 30 spóźnień,
  - k) nie okazuje szacunku przyrodzie,
  - l) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt edukacyjny nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji jego zadań przez innych członków zespołu;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
- a) rażąco uchybia wymaganiom Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkoły,
  - b) wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych, notorycznie używa wulgaryzmów,
  - c) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, prowokuje bójkę, wnosi na teren Szkoły niebezpieczne przedmioty lub substancje,
  - d) dopuszcza się kradzieży,
  - e) ulega nałogom i namawia do tego innych,
  - f) przychodzi do Szkoły nieodpowiednio ubrany i odmawia zmiany swojego wyglądu,
  - g) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce, odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i Szkoły,
  - h) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
  - i) nie przestrzega zasady nie posiadania i nie używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
  - j) nie przestrzega zasad usprawiedliwienia nieobecności,
  - k) nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne – powyżej 50 godzin i 30 spóźnień,
  - l) nie okazuje szacunku przyrodzie,
  - m) nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu edukacyjnego.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Usprawiedliwianie nieobecności**

#### **§ 59**

**1. Warunki usprawiedliwienia nieobecności są następujące:**

- 1) obowiązuje forma pisemna,
- 2) usprawiedliwienie jest składane u wychowawcy oddziału danej klasy w przeciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły,
2. Każda nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów wychowanka lub Wychowawcę grupy .
3. Nieobecność ucznia powyżej 3 dni z uwagi na chorobę jest usprawiedliwiana po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego,
4. Informacja o nieobecności ucznia powinna być przekazana przez rodziców/prawnych opiekunów pierwszego dnia jego nieobecności telefonicznie lub e-mailem.
5. W przypadku niedotrzymania przez ucznia obowiązującego powyżej terminu, wychowawca klasy może uznać tę nieobecność jako nieusprawiedliwioną.
6. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje obniżenie oceny z zachowania – regulacja zawarta w WSO.
7. W przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przewiduje się następujące działania:
  - 1) po 14 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia i braku kontaktu z jego rodzicami /opiekunami prawnymi, sprawa zgłaszana jest do pedagoga szkolnego, który zobowiązuje drogą pisemną rodziców do spowodowania powrotu ucznia do szkoły, a także powiadamia o sytuacji kuratora, jeśli uczeń takiego posiada;
  - 2) w sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia pomimo podjętych działań, po upływie 21 dni nieobecności, pedagog szkolny informuje szkołę obwodową i Sąd Rodzinny właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia o braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego z jednoczesną prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia (informacja przekazana na piśmie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych);
  - 3) w razie przedłużania się nieobecności nieusprawiedliwionej ucznia do 30 dni, Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii informuje o zaistniałej sytuacji na piśmie Wydział Edukacji właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia (informacja przekazana na piśmie do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych, kuratora i Sądu Rodzinnego właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia).
8. Zaznaczanie nieobecności na lekcjach oraz zwolnienie z zajęć lekcyjnych.
  - 1) Jeżeli uczeń jest nieobecny z powodu udziału w zawodach, warsztatach, konkursach, olimpiadach i innych zajęciach na terenie szkoły lub poza szkołą pod opieką nauczyciela, traktowany jest jako obecny na zajęciach.
  - 2) Nauczyciel, który sprawuje opiekę nad uczniem, informuje wychowawcę o powodzie nieobecności ucznia.
  - 3) W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje obecność tak, jakby uczeń był na lekcji.
9. Ucznia z poszczególnych zajęć lekcyjnych zwolnić mogą rodzice /prawni opiekunowie. Pisemną prośbę rodziców /prawnych opiekunów o zwolnienie z zajęć, uczeń przedstawia wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy klasy - wicedyrektorowi szkoły. W szczególnych przypadkach ucznia może zwolnić dyrektor (wicedyrektor) szkoły po rozmowie telefonicznej z rodzicami /prawnymi opiekunami.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Prawa i obowiązki Ucznia**

#### **§ 60**

#### **Prawa Ucznia**

1. W Szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa ucznia do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy, w szczególności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia;
  - 4) dostępu do informacji o obowiązujących w Szkole;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) składania skarg, próśb i wniosków zgodnie z przyjętą procedurą;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i postępowaniu;
  - 9) dyskrecji w sprawach osobistych, stosunkach rodzinnych, przyjaźni i uczuć;
  - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i samorządności uczniowskiej.

#### **§ 61**

#### **Obowiązki Ucznia**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły i Regulaminem szkolnym,
  - 2) przestrzegania i realizowania zobowiązań zawartych w podpisanej kontrakcie,
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zaplanowanej dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
  - 5) przestrzegania zasad kultury i zachowania się zgodnie z powszechnie przyjętymi normami społecznymi w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły,
  - 6) przestrzegania statutu Szkoły, przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
  - 7) sumiennego wykonywania poleceń wszystkich pracowników Szkoły,
  - 8) sumiennego realizowania obowiązków szkolnych,
  - 9) przestrzegania ustalonego planu zajęć w szkole oraz zajęć dodatkowych,
  - 10) utrzymywania poprawnych stosunków koleżeńskich z innymi uczniami,
  - 11) pokrywania finansowo lub naprawienia szkody materialnej wyrządzonej przez niego na terenie Szkoły,

- 12) noszenia stosownego stroju na terenie Szkoły ,
- 13) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **System nagród i kar**

#### **§ 62**

#### **Nagrody**

**1.** Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody. Są to:

- 1) pochwała ustna ze strony:
  - a) wychowawcy klasy,
  - b) Dyrektora Szkoły.
- 2) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- 3) wyróżnienia indywidualne lub grupowe w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych,
- 4) nagroda rzeczowa.

#### **§ 63**

#### **Kary**

**1.** Uczeń podlega karze za:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 2) bierne uczestnictwo w aktach przemocy,
- 3) wnoszenie, posiadanie, spożywanie napojów alkoholowych,
- 4) wnoszenie, posiadanie, używanie środków odurzających,
- 5) wnoszenie, posiadanie i palenie papierosów i ich elektronicznych zamienników,
- 6) łamanie Statutu,
- 7) odmowę wykonania polecenia nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika Szkoły,
- 8) wulgaryzmy językowe,
- 9) naganne zachowanie na terenie Szkoły i poza nią (jeśli jest to w trakcie zajęć związanych ze szkołą) oraz niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów,
- 10) lekceważenie nauki szkolnej oraz innych obowiązków,
- 11) znęcanie się nad zwierzętami i niszczenie roślin,
- 12) niszczenie mienia Szkoły i rzeczy innych uczniów lub pracowników,
- 13) opuszczanie klasy lub terenu Szkoły bez zgody i wiedzy wychowawcy lub nauczyciela,
- 14) wykorzystywanie słabszych do świadczenia usług osobistych i wyręczanie się nimi,
- 15) posiadanie materiałów i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,

16) używanie telefonów komórkowych oraz innego sprzętu audiowizualnego niezgodnie z ustalonymi zasadami,

**2.** Uczeń może zostać ukarany poprzez:

1) upomnienie ustne:

- a) wychowawcy klasy,
- b) Dyrektora Szkoły.

2) naganę :

- a) wychowawcy klasy,
- b) Dyrektora Szkoły,

3) ograniczenie prawa, na określony czas, do udziału w imprezach kulturalno-rekreacyjnych na terenie Szkoły,

4) zawieszenie w wykonywaniu bądź pozbawienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim.

**3.** W przypadku zniszczenia mienia Szkoły lub prywatnego, należącego do innych osób, uczeń zobowiązany jest:

- 1) naprawić szkodę jeżeli może to zrobić samodzielnie;
- 2) zadośćuczynić poszkodowanemu (przeprześć, zrobić coś na jego rzecz);

**4.** Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zapłacić za ewentualną szkodę lub naprawę zniszczonego przedmiotu.

**5.** Każdy uczeń podlegający karze ma prawo:

- 1) do uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
- 2) do przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
- 3) do wnikliwego przeanalizowania, wspólnie z wychowawcą oddziału, popełnionych błędów i dokonanych przewinień oraz uzyskania porady w celu zmiany zachowań na pożądane;

**6.** Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, kiedy zostaną wyczerpane wszelkie możliwości oddziaływań wychowawczych, a nakładane kary będą nieskuteczne.

**7.** Tryb skreślenia określają aktualnie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

**8.** Uczeń nie może podlegać karze innej niż jest zapisana Statucie.

**9.** Nałożona uprzednio kara może być zmniejszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły jeżeli Uczeń wykaże znaczącą poprawę w nauce i zachowaniu.

**10.** Od wymierzonej kary Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się w terminie 7 dni do osoby prowadzącej Ośrodek, za pośrednictwem Dyrektora Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkół**

#### **§ 64**

#### **Pracownicy pedagogiczni**

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską za ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów;
  - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu opiekuńczego i dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem działalności terapeutycznej, ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji uczniów;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Szkoły;
  - 4) doskonalenie umiejętności dydaktyczno-wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
3. Do zadań nauczyciela należy realizacja:
  - 1) zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przez stosowne przepisy prawa oświatowego;
  - 2) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
  - 1) otaczanie opieką indywidualną każdego ucznia;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale danej klasy, koordynowanie ich działania wychowawczego, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniem;
  - 3) współpraca z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów, informowanie ich o wynikach i problemach;
  - 4) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich uczniów;
  - 5) prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia;
  - 6) udział w opracowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów, uwzględniających indywidualne potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Działania Szkoły mogą być uzupełniane pracą wolontariuszy, których zatrudnienie określają odrębne przepisy.



## § 65

### Zadania zespołów nauczycielskich

1. W Szkołach zatrudnieni są nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami przedmiotowymi dla poszczególnych typów szkół wraz z socjoterapią.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, zajęć edukacyjnych pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo-zadaniowy). W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół humanistyczny;
  - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy
  - 3) zespół wychowawczo-profilaktyczny
  - 4) zespół do spraw indywidualnego programu terapeutycznego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany demokratycznie spośród nauczycieli tworzących dany zespół.
4. Zadaniem nauczycieli wchodzących w skład zespołu przedmiotowego jest:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) współpraca przy organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w zespole przedmiotowym autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opiniowanie programów nauczania, planów dydaktycznych poszczególnych zajęć edukacyjnych na prośbę dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ XI.

### Organizacja biblioteki szkolnej

## § 66

1. Biblioteka jest pracownią Szkół, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, Wychowanki Internatu, nauczyciele, wychowawcy i pracownicy Szkół.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) prowadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni;
  - 2) propagowanie zbiorów biblioteki;
  - 3) udzielanie porad czytelnikom;
  - 4) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i opracowywanie sprawozdawczości;
  - 2) racjonalne gospodarowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
  - 3) prowadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcjonowanie;
  - 4) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
  - 5) ewidencje zbiorów, ich inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
  - 6) prowadzenie prenumeraty czasopism szkolnych i metodycznych;
  - 7) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki.

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Bezpieczeństwo nauki w Szkołach**

#### **§ 67**

1. Szkoły zapewniają uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zorganizowanych przez nauczycieli, wychowawców zajęć na terenie szkoły oraz w trakcie wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora oraz inspektora ds. BHP o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z przepisami zawartymi w „Regulaminie wycieczek szkolnych”.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej pełnione są w szkole dyżury na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu i „Regulaminu dyżurów nauczycieli”, a po zajęciach szkolnych pełnione są dyżury przez wychowawców.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć, nauczyciele i wychowawcy osobiście przyprowadzają uczniów do miejsca nauki, wypoczynku lub rekreacji, a także na posiłki do jadalni i zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniają właściwy proces nauczania i wychowania.
5. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
  - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłaszania o zagrożeniu dyrektorowi Szkoły,
  - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i niezwłocznego reagowania na nagłą niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie dyrektora Szkoły,
  - 5) wprowadzania uczniów do sali i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
6. W pracowniach o zwiększonym ryzyku opiekun opracowuje „Regulamin pracowni” i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
7. W sali gimnastycznej nauczyciel lub wychowawca prowadzący zajęcia:
  - 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
  - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
  - 3) dostosowuje wymagania i formy do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
8. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela lub wychowawcę w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad wychowankami przejmie w tym czasie inny pracownik pedagogiczny placówki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole prowadzonych przez innego nauczyciela lub wychowawcę lub pracy w bibliotece szkolnej jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem bądź wychowawcą lub nauczycielem bibliotekarzem prowadzącym te zajęcia.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie klas i przekazywanie ich jednemu nauczycielowi lub wychowawcy pod opiekę.
11. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Szkoły. Uczniom nie wolno oddalać się z terenu Szkoły pod rygorem nałożenia kary regulaminowej.
12. W przypadku łamania regulaminów obowiązujących w Szkole w celu zapewnienia bezpieczeństwa ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podejmowane są działania, zgodne z systemem kar i nagród, obowiązującym w Szkole.
13. W przypadku rażących naruszeń regulaminów obowiązujących w Szkole (stan nietrzeźwy, odurzenie narkotyczne, akty przemocy itp.) pracownik pedagogiczny stwierdzający ww. fakt podejmuje działania zgodne z opracowanymi procedurami postępowania kryzysowego.

**CZĘŚĆ V.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 68**

1. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ośrodek używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 69**

1. Postanowienie Statutu dotyczą wszystkich Wychowanków oraz Pracowników Ośrodka.
2. Statut jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej Ośrodka oraz w Sekretariacie Ośrodka.
3. Statut może być zmieniony w drodze uchwały Rady Pedagogicznej lub przez Organ prowadzący.
4. Dyrektor Ośrodka ma prawo publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego Statutu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2021 r.