

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia ..... 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej Specjalnej wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868) oraz art. 88 ust. 7, art. 98 i art. 99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

**RADA POWIATU RACIBORSKIEGO**  
**uchwala, co następuje:**

- § 1. Szkole Podstawowej Specjalnej wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach nadaje się statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Raciborskiego.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą z dniem 1 września 2017 r.

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 200 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 60) dotychczasowe gimnazja specjalne, w uzasadnionych przypadkach mogą być przekształcone także w ośmioletnie szkoły podstawowe specjalne obejmujące strukturą organizacyjną część klas tej szkoły.

Rada Powiatu Raciborskiego podjęła w dniu 26 września 2017 r. Uchwałę Nr XXXIII/312/2017 w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego w Rudach w Szkołę Podstawową Specjalną w Rudach wchodzącą w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rudach.

Zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej przedmiotową szkołę nadaje jej pierwszy statut.

Zatem w tym stanie prawnym i faktycznym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

Załącznik  
do Uchwały .....  
Rady Powiatu Raciborskiego  
z dnia .....

# STATUT

## SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ W RUDACH

**ROZDZIAŁ I**  
**Informacje ogólne**  
**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Specjalna, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła funkcjonuje w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, zwanym dalej Ośrodkiem, z siedzibą w Rudach, ul. Szkolna 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Raciborski.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

**ROZDZIAŁ II**  
**Cele i zadania szkoły**  
**§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowego planu nauczania,
  - 2) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 4) realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu,
  - 5) organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym w oparciu o rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
  - 6) zapewnia wykonanie zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 7) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
  - 8) kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły,
  - 9) organizuje i prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów zgodnie ze szkolnym planem nauczania, z uwzględnieniem ich deficytów oraz potrzeb rozwojowych.
  - 10) zapewnia bezpieczeństwo i nietykalność osobistą.

### §3

1. Szkoła wspomaga uczniów w ich wszechstronnym rozwoju i stara się tworzyć pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze poprzez:
  - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa i sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły:
    - a) podczas zajęć lekcyjnych – prowadzonych na terenie szkoły i poza nią – poprzez nauczycieli, którym przydzielono prowadzenie określonych przedmiotów wg tygodniowego podziału godzin,
    - b) podczas przerw międzylekcyjnych poprzez nauczycieli, którym przydzielono pełnienie dyżurów wg tygodniowego planu dyżurów,
    - c) podczas zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły lub pozaszkolnych poprzez nauczycieli i opiekunów przydzielonych stosownie do obowiązujących norm,
    - d) podczas wycieczek i wyjazdów o charakterze dydaktycznym i turystyczno-krajoznawczym,
    - e) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki,
  - 2) Otoczenie szczególną opieką uczniów, którzy rozpoczynają naukę w szkole poprzez:
    - a) zaznajomienie ich z rozmieszczeniem pracowni i gabinetów przedmiotowych oraz biblioteki, sali gimnastycznej, toalet, gabinetu psychologiczno-pedagogicznego, itp.,
    - b) zaznajomienie ich z tygodniowym podziałem godzin i sposobami wprowadzania w nim doraźnych zmian,
    - c) zapoznanie ich z zasadami i sposobami korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelní szkolnej,
    - d) zaznajomienie ich z zasadami pracy gabinetu pielęgniarskiego i sposobami powiadamiania w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia,
  - 3) Umożliwienie uczniom o szczególnych uzdolnieniach realizowania indywidualnego toku lub programu nauki i ukończenia szkoły w skróconym terminie,
  - 4) Podejmowanie i organizacja działalności innowacyjnej i – w miarę możliwości – eksperymentalnej,
  - 5) Umożliwienie uczniom podtrzymywania ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 6) Podejmowanie działań organizacyjnych i wychowawczych w celu ochrony uczniów przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innym przejawami patologii społecznej, w tym: zapewnienie uczniom bezpieczeństwa :
    - a) w budynku i na dziedzińcu oraz boisku szkolnym, także poprzez funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego,
    - b) podczas korzystania z Internetu poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania chroniącego młodzież przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jej prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego,
  - 7) Udzielanie uczniom, którzy mają trudności w nauce i sprawiają problemy wychowawcze, pomocy i porady o charakterze psychologiczno - pedagogicznym. W

tym celu pedagog szkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi specjalistycznym instytucjami wspomagającymi szkołę. Powierzenie przez dyrektora szkoły każdego oddziału szkolnego (klasy), na początku cyklu edukacyjnego, szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tej klasie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

##### **§ 4**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:
  - 1) poinformowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju,
  - 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

##### **§ 5**

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów,
- 2) ocenianie bieżące, klasyfikowanie okresowe i końcowo-roczne.

##### **§ 6**

1. Realizacja zadań, o których mowa w § 5 pkt.1 następuje w drodze opracowywania na piśmie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu na poszczególne oceny i informowania o

nich uczniów, a także informowania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w szkole są:

1) formy ustne

2) formy pisemne:

- a) sprawdziany i prace klasowe,
- b) kartkówki (do 3 lekcji wstecz),
- c) referaty, opracowania tematów.

- 3. Uczeń musi być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wiadomości i umiejętności, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
- 4. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej nauczyciel zapisuje w dzienniku znak „-” w kolorze czerwonym. Po zaliczeniu pracy nauczyciel wpisuje uzyskaną ocenę obok w/w znaku. Uczeń uzupełnia pracę klasową tylko raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
- 6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 8. Udostępnianie dokumentacji o której mowa w pkt 6 – 7 odbywa się na wniosek pisemny zainteresowanego w terminie do 14 dni.

## § 7

- 1. W szkole obowiązują jednolite kryteria oceniania bieżącego, klasyfikacyjnego, okresowego i końcowo-rocznego.
- 2. Nauczyciel ma obowiązek, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, innej specjalistycznej lub zespołu psychologiczno-pedagogicznego, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- 3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg skali:
  - a) stopień celujący – 6 – cel,
  - b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
  - c) stopień dobry – 4 – db,
  - d) stopień dostateczny – 3 – dst,
  - e) stopień dopuszczający – 2 – dop,
  - f) stopień niedostateczny – 1 – ndst.
- 4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się „+” i „-”( przy ocenie cząstkowej)

5. Szczegółowe kryteria ocen wyrażonych w stopniach opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów
6. Ocenę są jawne dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
7. Uczniowie otrzymują do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne na lekcji w ciągu 3 tygodni od napisania pracy.
8. Ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu jest zależna od ilości lekcji tego przedmiotu w tygodniu. Jeśli ilość lekcji danego przedmiotu w tygodniu wynosi dwie i więcej, ilość ocen cząstkowych w semestrze ustala się na minimum pięć. W przypadku jednej lekcji przedmiotu w tygodniu ilość ocen cząstkowych ustala się na minimum trzy

## § 8

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń:
  - 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności określony wymogami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej dla danego cyklu kształcenia, uzyskany w wyniku realizowanego programu danej klasy przekracza 100%,
  - 2) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
  - 3) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych,
  - 4) umie formułować problemy i dokonać analizy lub syntezy nowych zjawisk,
  - 5) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy,
  - 6) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń:
  - 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności wynosi 90% - 100%, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
  - 2) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności programowe,
  - 3) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
  - 4) jest samodzielny - korzysta z różnych źródeł wiedzy,
  - 5) potrafi zaplanować i przeprowadzić dodatkowe zadania,
  - 6) z zaangażowaniem uczestniczy w lekcji.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń:
  - 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności wynosi 70% - 89%, w dużym zakresie opanował wiadomości określone programem nauczania,
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
  - 3) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenia, rozwiązać proste zadania lub problemy,
  - 4) wykazuje pozytywny stosunek do przedmiotu.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń:
  - 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności wynosi 50% - 69% ,
  - 2) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
  - 3) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań z pomocą nauczyciela,



- 4) potrafi samodzielnie wykonywać proste polecenia,
- 5) stosunek do przedmiotu nie budzi większych zastrzeżeń.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:
  - 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności wynosi 31% - 49%,
  - 2) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, ale braki te umożliwiają dalsze kształcenie,
  - 3) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste polecenia,
  - 4) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:
  - 1) którego przyrost wiedzy i umiejętności wynosi 0% -30%,
  - 2) nie opanował tych wiadomości i umiejętności które są konieczne do dalszego kształcenia,
  - 3) nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
  - 4) nie zna podstawowych praw, pojęć.

## § 9

1. Uczeń ma możliwość poprawy ocen.
2. Poprawa dokonywana może być według jednolitych następujących kryteriów:
  - 1) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną z odpowiedzi ustnej na następnej lekcji lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem nie dłuższym niż 2 tygodnie,
  - 2) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną z kartkówki do 7 dni w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela,
  - 3) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z klasówki w formie pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
  - 4) nauczyciel może ustalić inny termin pisania sprawdzianu, jeżeli uczeń był nieobecny (z ważnych przyczyn losowych) w Szkole w czasie zapowiedzianego terminu.

## § 10

1. Uczeń Szkoły, który w wyniku końcowo-rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń Szkoły, który w wyniku końcowo-rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza wicedyrektor do spraw dydaktycznych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza, w skład komisji wchodzi:
  - 1) wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez wicedyrektora do spraw dydaktycznych.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (okresu programowo najwyższego) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
12. Od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

## § 11

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład komisji wchodzi :
    - a) wicedyrektor do spraw dydaktycznych – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca marca lub po zakończeniu semestru wiosennego do końca września,
- 3) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- 4) na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, komisja ustala stopień wg skali obowiązującej w Szkołach,
- 5) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 6) od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

## **§ 12**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym Szkoła stwarza w miarę możliwości warunki uzupełnienia braków poprzez:
  - 1) organizowanie samopomocy w klasie,
  - 2) indywidualizację procesu nauczania,
  - 3) różnicowanie zadań i prac domowych.
2. Przed końcem semestru nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych według następujących zasad:
  - 1) na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym semestrze zawiadamia się uczniów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu,
  - 2) na 7 dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej zawiadamia się uczniów o proponowanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

## **§ 13**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie semestru programowo najwyższego uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił:
  - 1) do egzaminu końcowego,
  - 2) egzaminy odbywają się zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Egzaminy mają charakter powszechny i obowiązkowy.

## **§ 14**

Uczniowie szkół, którzy mają opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a którzy w szkole uzyskują ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz rokując opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, mogą być ( po zdaniu egzaminu sprawdzającego ) promowani do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

## **§ 15**

1. Uczniowie szkoły biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczeń może brać udział w realizacji kilku projektów.
3. Szczegółowe zasady realizacji projektu edukacyjnego zawarte są w regulaminie.
4. Dyrektor ośrodka może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Z ZACHOWANIA**

### **§ 16**

1. Decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej oraz biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną miesięcznych ocen zachowania wynikających z Programu Zintegrowanych Oddziaływań Wychowawczych..
2. Wychowawca przy wystawianiu ocen z zachowania uwzględnia:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w Ośrodku,
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm,
  - 3) wybitne osiągnięcia ucznia np. udział w konkursach, zawodach,
  - 4) ocenę uczniów danej klasy i samoocenę ucznia.
3. Ocena z zachowania jest jawna, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca musi ją uzasadnić.
4. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych ,
  - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 4a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia , któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 4b. Uczniowi, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Ocenę z zachowania semestralną i końcową ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

Ocena końcowa z zachowania uwzględnia ocenę semestralną.

- 6. Wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższym regulaminem uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym oraz rodziców (wychowawców grup) na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
- 7. Oceną wyjściową przy ustalaniu ocen z zachowania jest ocena poprawna.
- 8. Sprawy sporne dotyczące oceniania z zachowania rozpatruje wicedyrektor do spraw dydaktycznych.

## § 17

### 1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń który:

- 1) Zawsze jest przygotowany do zajęć szkolnych oraz aktywnie uczestniczy w lekcji.
- 2) Opuszcza zajęcia szkolne tylko w uzasadnionych przypadkach i w terminie usprawiedliwia nieobecności.
- 3) Wykazuje inicjatywę w różnorodnej działalności w czasie wolnym od zajęć, współorganizuje imprezy szkolne.
- 4) Godnie reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i imprezach kulturalno – oświatowych o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i krajowym,
- 5) Zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki.
- 6) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów oraz nie pali papierosów.
- 7) Nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe. Przeciwdziała brutalności i wulgaryzmowi.
- 8) Jest uczynny, chętnie pomaga innym, systematycznie udziela pomocy koleżeńskiej.
- 9) Szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.
- 10) Okazuje szacunek i takt wobec pracowników szkoły i kolegów.
- 11) Troszczy się o estetyczny wygląd szkoły.
- 12) Szanuje mienie własne i innych osób.
- 13) Potrafi dokonywać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych.
- 14) Dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia.
- 15) Przestrzega statutu Ośrodka.

### 2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) Prawie zawsze jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
- 2) Opuszcza zajęcia szkolne tylko w uzasadnionych przypadkach, nieobecności usprawiedliwia.
- 3) Stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły.
- 4) Nie uchyla się od współpracy i pomocy innym.

- 5) Wypełnia obowiązki szkolne.
- 6) Rozumie potrzebę pracy nad sobą.
- 7) Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą.
- 8) Szanuje cudzą własność i majątek szkoły.
- 9) Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania.
- 10) Przestrzega statutu Ośrodka.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych; jest przygotowany do lekcji oraz aktywnie w nich uczestniczy.
- 2) Dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki.
- 3) W stosunku do innych ludzi jest taktowny, koleżeński, stara się zapanować nad swoimi emocjami.
- 4) Na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą zachowuje się w sposób nie budzący zastrzeżeń; swoim zachowaniem nie zagraża zdrowiu swojemu i innych.
- 5) Zna i stosuje zasady bezpieczeństwa.
- 6) Bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, współorganizuje imprezy szkolne.
- 7) Przejawia chęć pracy na rzecz klasy i szkoły lecz brak mu konsekwencji w działaniu.
- 8) Wykazuje niewielkie uchybienia dotyczące postawy uczniowskiej, które stara się niezwłocznie naprawić i zadośćuczynić.
- 9) Potrafi ocenić własne zachowanie oraz zachowanie innych.
- 10) Przestrzega statutu Ośrodka.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) W miarę możliwości jest przygotowany do lekcji oraz stara się aktywnie w nich uczestniczyć. Zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć szkolnych.
- 2) Sporadycznie zakłóca przebieg lekcji i zdarza mu się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą naruszać zasady i normy współżycia społecznego.
- 3) Czasami zachowuje się w sposób odbiegający od ogólnie przyjętych zasad kulturalnego zachowania się ucznia w szkole.
- 4) Zna zasady dobrego zachowania, ale nie zawsze je stosuje. Próbuje zapanować nad własnymi emocjami.
- 5) Próbuje ocenić własne zachowanie. Widzi potrzebę poprawy niektórych swoich postaw. Potrafi przyznać się do błędu i stara się naprawić wyrządzone zło.
- 6) Stara się przestrzegać ustalonych zasad bezpieczeństwa.
- 7) Nie wykazuje dbałości o mienie szkolne.
- 8) Na ogół przestrzega statutu Ośrodka.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wykazuje niepokłębiający się stopień demoralizacji.
- 2) Często niszczy mienie szkolne.
- 3) Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, ale dąży do jego poprawy.
- 4) Przyjmuje czasem postawy agresywne, zdarza się, że bierze udział w bójkach, kłótniach, używa wulgarnego słownictwa i zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych osób.
- 5) Sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.

- 6) Bywa nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany. Zdarza mu się odmawiać wykonywania poleceń nauczyciela.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) Wykazuje pogłębiający się stopień demoralizacji.
  - 2) Często przychodzi do szkoły nieprzygotowany, na lekcjach jest bierny.
  - 3) Często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
  - 4) Ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów.
  - 5) Nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania.
  - 6) Jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany. Odmawia wykonywania poleceń nauczyciela.
  - 7) Często zachowuje się agresywnie, bierze udział w bójkach, kłótniach, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec kolegów, używa wulgarnego słownictwa i zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób.
  - 8) Posiada rażące braki w kulturze osobistej.
  - 9) Nie szanuje cudzej własności, celowo i nagminnie niszczy mienie szkolne.
  - 10) Nie potrafi ocenić własnego zachowania. Jego przekonania i zasady postępowania budzą poważne zastrzeżenia.
  - 11) Nie wykazuje zainteresowania sprawami klasy i szkoły. Destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną.
  - 12) Nagminnie łamie statut Ośrodka.

Uczeń, który ze względu na zbyt dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych powinien otrzymać ocenę z zachowania naganną, nieodpowiednią lub poprawną może mieć ją podniesioną o jeden stopień wyżej, jeśli jego kultura osobista i zaangażowanie w życie społeczne Szkoły, grupy i Ośrodka będą zadowalające.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### **§ 18**

1. Organami szkoły są :
  - 1) Dyrektor Ośrodka,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Wychowanków.
2. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników ośrodka.
3. Dyrektor Ośrodka pełni jednocześnie funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej działającej przy ośrodku.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ośrodka,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki,
  - 3) występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
5. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną

i samorządem.

6. W wypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:

- 1) spotykania się i dążenia do rozstrzygnięcia sporu,
- 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na argumentach prawnych oraz własnych kompetencjach.

7. Do kompetencji Dyrektora Ośrodka należy :

- 1) kierowanie bieżącą działalnością ośrodka oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 3) sprawowanie opieki nad wychowankami i uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ośrodka zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka,
- 6) powierzanie i odwoływanie ze stanowisk kierowniczych, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,
- 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz zawiadamianie o tym fakcie organów prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 9) dokonywanie oceny pracy nauczyciela,
- 10) wyrażanie zgody na podjęcie w ośrodku działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki,
- 11) kierowanie pracownika pedagogicznego (z jego inicjatywy lub zainteresowanego) na badania okresowe lub kontrolne,
- 12) zobowiązanie nauczyciela do wykonywania w okresie ferii – w łącznym wymiarze nie dłuższym niż 7 dni – następujących czynności:
  - a) przeprowadzania egzaminów,
  - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego,
  - c) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie,
- 13) wyrażanie zgody na przeniesienie pracownika pedagogicznego zatrudnionego w ośrodku na podstawie mianowania do innej szkoły,
- 14) udzielanie urlopu bezpłatnego lub przeniesienie pracownika pedagogicznego – na jego wniosek – w stan nieczynny,
- 15) udzielanie pracownikom pedagogicznym urlopu dla poratowania zdrowia,
- 16) obniżanie, za zgodą organu prowadzącego ośrodek, pracownikowi pedagogicznemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze zajęć tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, na czas określony lub do odwołania, ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej, albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący ośrodek albo ze względu na szczególne warunki



- pracy nauczyciela w placówce,
- 17) zawieszenie w pełnieniu obowiązków pracownika pedagogicznego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w ośrodku,
  - 18) organizowanie dla pracowników ośrodka różnych szkoleń w zakresie bhp i zapozdawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami oraz wytycznymi w tym zakresie,
  - 19) przekazywanie Śląskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad, opinią i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji,
  - 20) występowanie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w Ośrodku, a po jego zakończeniu – przekazanie Ministrowi, za pośrednictwem Śląskiego Kuratora Oświaty, oceny eksperymentu dokonanej przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informowanie o niej organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 21) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności ośrodka,
  - 22) zatwierdzanie pracownikom pedagogicznym odbywającym staż planu rozwoju zawodowego,
  - 23) przydzielanie nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna,
  - 24) ustalanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, a w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu,
  - 25) wydawanie decyzji o nadaniu lub odmowie nadania nauczycielowi stażysty stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - 26) wyrażanie zgody na odbycie jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy w przypadku, gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna,
  - 27) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - 28) udział w komisji egzaminacyjnej – jako jej członek – dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego,
  - 29) udział w komisji kwalifikacyjnej – jako jej członek – dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego,
  - 30) wystawianie nauczycielowi – na jego wniosek – legitymacji służbowej,
  - 31) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 32) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w ośrodku,
  - 33) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 34) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
8. Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom ośrodka,
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących ośrodki,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.

## § 19

1. W ośrodku działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem ośrodka w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej ośrodka wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w internacie i w szkołach funkcjonujących w ośrodku. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać będą tego sprawy stanowiące przedmiot obrad, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym inni pracownicy ośrodka, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
7. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) z inicjatywy:
    - a) przewodniczącego,
    - b) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
    - c) organu prowadzącego placówkę,
  - 2) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków

lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

- 1) zatwierdzanie planów pracy ośrodka,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych ośrodka,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów, wychowanków,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Ośrodka lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.

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

## § 20

1. W ośrodku działa Samorząd Wychowanków zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie ośrodka.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Wychowanków są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków i uczniów.
4. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem ośrodka.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Ośrodka wnioski i opinie we wszystkich sprawach ośrodka, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków i uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 1 raz na dwa lata pracownika pedagogicznego pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 21**

Przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rudach działają szkoły:

1. Szkoła Podstawowa w skład, którego wchodzi Gimnazjum do czasu wygaszenia;
2. Branżowa Szkoła I stopnia wraz z klasami Zasadniczej Szkoły Zawodowej do czasu wygaszenia.

#### **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Szkoła prowadzona jest w formie stacjonarnej.
3. Szkoła realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w wydanych na jej podstawie rozporządzeniach.
4. W oddziale szkoły zorganizowanej w ośrodku ze względu na jego rewalidacyjno-resocjalizacyjny charakter liczba uczniów wynosi do 16.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego ośrodek, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w Statucie
6. Celem szkoły jest przekazywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia danej szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów.
8. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Szczegółowe zasady dotyczące posiadania oraz korzystania z telefonów zawarte są w „Regulaminie wychowanka”.
9. Uczniowie zobowiązani są do uczestniczenia w zajęciach szkolnych w schludnym ubiorze.

#### **§ 23**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia szkolne odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku. Tygodniowy wymiar godzin nauczania ustala obowiązujący plan nauczania.
4. W zależności od potrzeb szkoła może organizować oddziały jako klasy łączone, czyli takie, w których uczniowie realizują plany nauczania różnych klas. W takim przypadku ilość godzin na realizację poszczególnych przedmiotów nauczania w oddziale ustala się wg planów nauczania klasy programowo wyższej wchodzącej w jego skład.
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 Szkół, wspierającej doskonalenie zawodowe nauczycieli.

## **§ 24**

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 30 kwietnia każdego roku.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 25**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

## § 26

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczną naukę zawodu,
- 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Program musi zawierać informacje o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy, a także predyspozycjami zawodowymi.

## § 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

## **§ 28**

1. Dla wszystkich uczniów klasy organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## **§ 29**

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

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

## **§30**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Nauczyciel szkoły w ośrodku powinien, poza obowiązkami określonymi w statucie szkoły, aktywnie uczestniczyć w procesie resocjalizacji swoich uczniów.
3. W sposób szczegółowy obowiązki pracowników ośrodka opisują zakresy obowiązków

opracowane przez dyrektora placówki i dołączone do akt osobowych poszczególnych pracowników.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
5. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
6. Działalność ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy.
7. Za zgodą Dyrektora w ośrodku mogą odbywać się praktyki studenckie.

### **§ 31**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### **§32**

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
  - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
  - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
  - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

### **§33**

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo i życie uczniów/ wychowanków;
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu resocjalizacyjnego, w tym dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z ustaleniami wynikającymi z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji dzieci i młodzieży;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt Ośrodka;
- 4) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach i w klasach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkół wchodzących w skład MOW w Rudach wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;



- 5) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów w sposób bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwy;
- 7) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów;
- 8) monitorowanie na bieżąco realizowania obowiązku szkolnego przez swoich uczniów;
- 9) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 11) decydowanie w sprawie doboru, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 12) decydowanie o treści programu koła zainteresowań prowadzonego przez siebie;
- 13) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 14) decydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 15) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

## § 34

### 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
  - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o wychowawczo-profilaktyczny i profilaktyki szkoły,
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczym i profilaktyki szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej,
  - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
  - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
  - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 15) informowanie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 17) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
  - 19) Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od

dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

- 20) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
  - b) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- 21) Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
- 22) Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
- 23) Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 35

Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań psychologicznych w wymiarze nie przekraczającym ½ wymiaru jego pracy; analiza dokumentacji przed przyjęciem wychowanka oraz przedstawienie opinii dyrektorom placówki w celu dobrania odpowiedniej grupy wychowawczej i ustalenia wstępnych zaleceń;
- 2) współuczestniczenie w przygotowaniu indywidualnego programu oddziaływań resocjalizacyjnych nowoprzyjętego wychowanka, zwłaszcza części diagnostycznej zawierającego określenie kierunku działań terapeutyczno - wychowawczych i resocjalizacyjnych;
- 3) opracowywanie opinii psychologicznej wychowanków;
- 4) udział w pracach Zespołu Wychowawczego;
- 5) organizowanie i prowadzenie pomocy psychologicznej dla wychowanków, rodziców i pracowników pedagogicznych placówki w formie zajęć specjalistycznych:
  - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
  - b) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
  - c) porad dla wychowanków,
  - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i wychowawców,
  - e) zajęć psychoedukacyjnych dla wychowanków;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej zgodnie z odrębnym harmonogramem;
- 7) opracowanie harmonogramu zajęć stałych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami;
- 8) organizowanie poradnictwa psychologicznego dla rodziców wychowanków przebywających w placówce;
- 9) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego placówki oraz wspieranie wychowawców w tym zakresie;
- 10) bieżąca współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom i dziecku;

- 11) wspieranie wychowanków w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) organizowanie i udzielanie niezbędnej pomocy wychowankom wymagającym leczenia psychiatrycznego;
- 14) uczestniczenie w rozprawach sądowych, przesłuchaniach, badaniach psychologiczno – pedagogicznych, konsultacjach psychiatrycznych. Reprezentowanie interesów wychowanków na zewnątrz;
- 15) analiza problemów wychowawczych w placówce, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań;
- 16) uczestniczenie w tworzeniu i aktualizowaniu programu wychowawczego placówki;
- 17) prowadzenie dokumentacji psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora;
- 18) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 19) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych.

### § 36

Do zadań pedagoga należy:

- 1) analizowanie dokumentacji przed przyjęciem wychowanka oraz przedstawienie opinii dyrektorom placówki w celu dobrania odpowiedniej grupy wychowawczej i ustalenia wstępnych zaleceń;
- 2) współuczestniczenie w przygotowaniu indywidualnego programu oddziaływań resocjalizacyjnych nowoprzyjętego wychowanka, zwłaszcza części diagnostycznej zawierającego określenie kierunku działań terapeutyczno – wychowawczych i resocjalizacyjnych;
- 3) aktualizacja diagnozy i wskazówek do dalszej pracy wychowawczej, edukacyjnej, resocjalizacyjnej – stosownie do potrzeb;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Wychowanka;
- 5) organizowanie i prowadzenie pomocy pedagogicznej dla wychowanków, rodziców i pracowników pedagogicznych placówki w formie:
  - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - b) porad dla wychowanków;
  - c) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i wychowawców;
  - d) zajęć psychoedukacyjnych dla wychowanków.
- 6) opracowanie harmonogramu zajęć stałych, prowadzonych bezpośrednio z wychowankami;
- 7) organizowanie poradnictwa pedagogicznego dla rodziców wychowanków przebywających w placówce;
- 8) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego placówki oraz wspieranie wychowawców w tym zakresie;

- 9) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej wychowanków;
- 10) bieżąca współpraca z instytucjami zajmującymi się statutowo pomocą rodzinom i dziecku;
- 11) wspieranie wychowanków w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) prowadzenie oddziaływań z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 14) organizowanie i udzielanie niezbędnej pomocy wychowankom wymagającym leczenia odwykowego;
- 15) sprawowanie opieki nad wychowankami w czasie przejazdów na rozprawy sądowe, przesłuchania, przewozy do innych placówek. Reprezentowanie interesów wychowanków na zewnątrz;
- 16) koordynowanie procesu usamodzielnienia wychowanków zgodnie z opracowanym programem usamodzielnienia, aktualizowanym co najmniej raz na rok;
- 17) prowadzenie archiwum losów wychowanków;
- 18) dokonywanie okresowych zestawień i analizy przyczyn ucieczek i niepowrotów (czerwiec, grudzień);
- 19) analiza problemów wychowawczych w placówce, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań (czerwiec, grudzień);
- 20) składanie okresowych sprawozdań z realizacji programu usamodzielnienia;
- 21) uczestniczenie w tworzeniu i aktualizowaniu programu wychowawczego placówki;
- 22) prowadzenie dokumentacji pedagoga zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi i wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora placówki;
- 23) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach organizowanych w ramach WDN oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 24) realizacja dodatkowych czynności zleconych przez przełożonych ujętych w harmonogramie czynności dodatkowych.
- 25) pełnienie funkcji koordynatora do spraw bezpieczeństwa uczniów i wychowanków.

## § 37

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelnicy,
  - 2) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnicy,
  - 3) udzielanie porad czytelnikom,
  - 4) przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. 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.
3. Bibliotekarz współpracuje z organami Ośrodka w zakresie:
- 1) analizy czytelnictwa,
  - 2) planowania pracy biblioteki.

## **§ 38**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 39**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Uczniowie szkoły - prawa i obowiązki**

## **§ 40**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

3. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 41

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,

## §42

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,

- 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog, rada rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie.

## § 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,



- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Kary i nagrody**

#### **§ 44**

1. Dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i zajęciach pozalekcyjnych, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, mogą być przyznane nagrody.
2. Rodzaje nagród oraz zasady ich przyznawania uczniom określa Statut Ośrodka.
3. Wobec uczniów mogą być stosowane kary za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Ośrodka.
4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary określa Statut Ośrodka.
5. Ośrodek ma obowiązek informowania rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o udzielonej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora od decyzji Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od udzielenia kary.
7. Dyrektor zobowiązany jest w terminie do 7 dni udzielić odpowiedzi na odwołanie.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje w związku z ustaniem jego pobytu w Ośrodku z powodów ustalonych w Statucie Ośrodka.
9. Pobyt wychowanka w Ośrodku ustaje z powodu:
  - 1) zwolnienia z Ośrodka przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec nieletniego,
  - 2) przeniesienia do innego ośrodka,
  - 3) skreślenia z listy wychowanków.
10. Przeniesienie nieletniego do innego ośrodka może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego lub terapeutycznego, na podstawie opinii zespołu wychowawczego.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 45**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własną tablicę i pieczęcie.

3. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę szkoły.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany. Projekt nowelizacji Statutu przygotowuje Rada Pedagogiczna zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego i zatwierdza stosowną uchwałą.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące, wydane przez MEN.

## **§ 46**

1. Statut nadaje Rada Powiatu Raciborskiego.
2. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.