

STATUT

**Ośmioletnia Szkoła Podstawowa Nr 4 Specjalna-
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy -
Zespół Placówek im. Jana Pawła II,
z siedzibą w Lubaczowie,
ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
- 1) szkole - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 4 Specjalną w Lubaczowie - dla uczniów niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej; w razie potrzeby mogą funkcjonować oddziały klasowe dla uczniów niedostosowanych społecznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas IV – VIII Szkoły Podstawowej Nr 4 Specjalnej;
 - 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 4) rodzicach/opiekunach prawnych - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów uczniów;
 - 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie;
 - 6) internacie – należy przez to rozumieć internat Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Lubaczowie;
 - 7) ośrodka - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Lubaczowie (MOW).
2. Statut określa wewnętrzną organizację szkoły, która zapewnia realizację jej celów i zadań.
3. Szczegółową organizację pracy szkoły określa zaopiniowany przez organ prowadzący arkusz organizacji na dany rok szkolny.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Rozdział II

Informacje o szkole

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 4 w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym- Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie.
2. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Lubaczowie jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zespole Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie.
3. Na pieczęciach urzędowych okrągłych używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 4 w Lubaczowie.
4. Na tablicy i pozostałych pieczęciach urzędowych używane są nazwy:
 - 1) Szkoła Podstawowa Nr 4 - Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy - Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów, tel. 16 632 10 88;
 - 2) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów, tel. 16 632 10 88.

5. Siedzibą szkoły jest Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lubaczowski z siedzibą w Starostwie Powiatowym, ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje – Podkarpacki Kurator Oświaty.

8. Uczniów do szkoły i internatu MOW kieruje Starostwo Powiatowe właściwe dla miejsca zamieszkania ucznia na podstawie postanowienia Sądu Rodzinnego i Nieletnich oraz wskazania wydanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie.

10. Szkoła kształci uczniów w wieku 13-18 lat, kształcenie może być przedłużone w oparciu o postanowienie sądu do czasu zakończenia roku szkolnego, w którym nieletni ukończy 18 rok życia.

Rozdział III **Cele i zadania szkoły**

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, a w szczególności: solidarność, demokrację, tolerancję, sprawiedliwość i wolność.

2. Podstawowym zadaniem szkoły jest eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu ośrodka, zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.

3. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

4. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
- 2) stwarza warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych przy współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami;
- 3) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) realizuje programy nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny z wykorzystaniem odpowiednich form oraz metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, których celem jest eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego i przygotowanie do samodzielnego życia w społeczeństwie;
- 5) zapewnia uczniom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (terapia psychologiczna, terapia pedagogiczna, porady i konsultacje indywidualne, doradztwo zawodowe, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne);

- 6) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) rozwija postawy prospołeczne, wolontariat oraz wartości związane z kulturą narodową;
- 8) kształtuje więzi emocjonalne z rodziną i opiekunami;
- 9) rozwija zainteresowania uczniów;
- 10) zapewnia uczestnictwo w życiu kulturalnym, integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
- 11) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych, resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb;
- 12) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) indywidualizuje proces nauczania poprzez realizację zaleceń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych;
- 14) zapewnia współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 15) realizuje zadania edukacyjno - wychowawcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska:
 - a) uczy planowania i organizowania codziennych zajęć,
 - b) uczy organizowania czasu wolnego,
 - c) kształtuje nawyki i zachowania prozdrowotne;
- 16) wszelkie działania szkoły – zarówno dydaktyczne, jak i opiekuńczo – wychowawcze - zmierzają do niwelowania skutków niedostosowania społecznego, mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) prowadzenie ewidencji uczniów niepełnosprawnych na podstawie posiadanej przez szkołę dokumentacji ucznia;
- 2) otoczenie opieką wyżej wymienionych uczniów w ramach obowiązków opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
- 3) zapewnienie uczniom stałej opieki i kontroli higienistki szkolnej, w razie potrzeby konsultacji lekarskiej;
- 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami (na podstawie zaleceń orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej);
- 5) organizowanie indywidualizacji w procesie nauczania dla ucznia w przypadku wskazań orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza specjalisty, z uwzględnieniem podstawy programowej;
- 7) szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i ich kształcenie określają odrębne przepisy.

6. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

- 1) posiadającymi orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stwierdzone dysfunkcje - opieka jest sprawowana zgodnie z zaleceniami poradni;
- 2) mającymi problemy zdrowotne, stwierdzone w orzeczeniach o niepełnosprawności lub przez poradnie medycyny szkolnej, pielęgniarkę szkolną oraz lekarzy specjalistów;
- 3) będącymi w trudnej sytuacji materialnej i losowej.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 4.

1. Organami szkoły są:

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

2. Organy wymienione w ust. 1 są jednocześnie organami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.

3. Dyrektor:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością kadry kierowniczej zespołu i za jej pośrednictwem nad działalnością nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników pedagogicznych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) może w drodze decyzji skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków, natomiast ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach, na jego wniosek może przenieść za pośrednictwem kuratora oświaty do innej szkoły;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej MOW i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 6) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu, na wniosek osób sprawujących funkcje kierownicze w zespole lub z własnej inicjatywy, a także występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę oraz współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia, imię, nazwisko i nr pesel ucznia celem właściwej organizacji tej opieki;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 12) podaje do publicznej wiadomości odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obowiązywać będzie w nowym roku szkolnym;

- 13) kieruje i nadzoruje realizacją planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
- 14) informuje Radę Pedagogiczną o bieżącej działalności szkoły;
- 15) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt;
- 16) dba o powierzone mienie;
- 17) wydaje polecenia służbowe, dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela i inne zdania wynikające z przepisów szczególnych;
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną MOW i Samorządem Wychowanków;
- 20) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami zespołu;
- 22) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 24) wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów pełnoletnich;
- 25) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 26) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 27) stwarza warunki do działania w szkole: 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 placówki.

4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor jako przewodniczący rady, wicedyrektorzy oraz wszyscy nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w MOW.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ;
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 7) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;
- 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki;
- 9) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki;
- 2) projekt planu finansowego placówki;
- 3) wnioski dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce;
- 6) wnioski o indywidualny tok nauki uczniów;
- 7) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe;
- 8) propozycję dyrektora placówki w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.

7. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych;
- 2) podejmuje opinię o pracy dyrektora placówki w związku z jego oceną pracy,
- 3) powołuje komisje stałe i niestałe;
- 4) zapoznaje się z:
 - a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - b) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - c) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
 - d) informacją o realizacji planu nadzoru;
- 5) inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:

- 1) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce;
- 2) dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w placówce.

9. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora placówki.

10. Rada Pedagogiczna uchwała statut placówki albo jego zmiany.

11. Projekt statutu placówki, o którym mowa w ust. 10, przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.

12. Zespół, o którym mowa w ust. 11, powołuje Rada Pedagogiczna.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.

14. Samorząd Wychowanków:

- 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi lub wicedyrektorom wnioski i opinie w zakresie organizacji pracy szkoły pracy, w tym wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami;
- 3) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

15. W szkole działa Szkole Koło Wolontariatu, które jest młodzieżową organizacją włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno - opiekuńczo-wychowawczą.

16. Koło funkcjonuje zgodnie z regulaminem swojej działalności.

17. Celem działalności Koła jest:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu humanizmu, tolerancji i sprawiedliwości społecznej;
- 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 3) uwrażliwienie na różne obszary ludzkiej biedy i krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego;
- 4) rozpoznawanie potrzeb w szkole i w jej najbliższym otoczeniu oraz organizowanie pomocy, w szczególności otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej oraz uczniów chorych;
- 5) troska o zdobywanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
- 6) rozwijanie pasji i zainteresowań;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw i działań.

§ 5.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) zespół rozwiązuje problem na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
- 3) decyzje zespołu, o którym mowa w pkt. 1 podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

- 1) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 2) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 3) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Wychowanków rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Wychowanków przedstawicielami Samorządu Wychowanków a dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Wychowanków.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 6.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły i internatu opracowywany przez dyrektora, który zawiera:

- 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i internatu, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy dla uczniów niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim.

2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym MOW powinna wynosić nie więcej niż 16.

3. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery;
- 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na doradztwo zawodowe;
- 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej;
- 5) organizowanie zajęć ze specjalistami.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale klasowym.

5. Zajęcia prowadzi doradcy zawodowi lub nauczyciel, psycholog, pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.

6. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

7. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 8.

1. Uczniom zapewnia się stałą pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

2. Uczniom (wychowankom), którym z różnych przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się ją poprzez:

- 1) udział w zajęciach specjalistycznych;
- 2) udział w zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia;
- 4) występowanie do właściwych PCPR, ośrodków pomocy społecznej o uzyskanie wsparcia finansowego;
- 5) usamodzielnienie wychowanków MOW;
- 6) zaopatrzenie w niezbędną odzież, obuwie, podręczniki, przybory szkolne, środki higieny osobistej wychowanków MOW;
- 7) rozwijanie zainteresowań sportowych, artystycznych, plastycznych;
- 8) korzystanie z opieki lekarsko-pielęgniarskiej.

§ 9.

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom ucznia i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami wychowanków;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, w których liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - b) warsztatów,
 - c) porad i konsultacji.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

11. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia zajęciami tego typu.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 10.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych, który tworzą dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.

2. Do głównych zadań zespołu należy:

- 1) opracowanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy

z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.

3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań podstawy programowej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności do przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do indywidualnych potrzeb oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

4. Prace zespołu koordynuje wychowawca prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.

5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego.

6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;

2) rodzic/opiekun prawny ucznia;

3) na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

7. Program, o którym mowa w ust. 3 opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:

1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub 30 dni od momentu przyjęcia wychowanka do placówki;

2) w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Dla uczniów nowoprzyjętych na podstawie złożonej w szkole dokumentacji opracowuje się zarys IPET, a po dokonaniu oceny możliwości uczniów dokonuje się jego szczegółowego opracowania.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzice ucznia otrzymują na swój wniosek kopię programu. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.

10. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, wychowawców, a także innych osób biorących udział w spotkaniu.

11. Rodzice są informowani o wymiarze dodatkowych form z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 11.

W razie potrzeby uczniowie i ich rodzice mogą korzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lubaczowie lub innej poradni specjalistycznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 12.

1. Szkoła współdziała w poradniach psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną opiera się na:

- 1) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
- 2) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości, zaburzeń rozwojowych, zachowań dysfunkcyjnych oraz słabych i mocnych stron uczniów;
- 3) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji placówki;
- 4) profilaktyce uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) doradztwie psychologiczno-pedagogicznym;
- 6) realizacji zdań wynikających z doradztwa zawodowego;
- 7) realizacji zadań o charakterze informacyjnym, szkoleniowym, warsztatowym wśród kadry pedagogicznej.

Rozdział VII

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 13.

1. Współpraca z sądami rodzinnymi i nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi opiera się na wymianie informacji, danych dotyczących wychowanków i ich środowiska, a w szczególności warunków wychowawczych, sytuacji bytowej, kontaktów środowiskowych, podejmowanych działań wychowawczych.

2. Współpraca z ośrodkami pomocy rodzinie w dziedzinach doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, wspieraniu rodzin wychowanków potrzebujących pomocy i uczestnictwie w usamodzielnieniu wychowanków.

3. Współpraca z policją opiera się na:

- 1) spotkaniach z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- 2) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie placówki noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji;
- 3) udzielaniu przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie placówki;
- 4) zgłaszaniu ucieczek, niepowrotów z urlopów wychowanków MOW.

Rozdział VIII

Organizacja pracy internatu

§ 14.

1. W MOW funkcjonuje internat, który zapewnia opiekę wychowawczą i opiekuńczą umieszczonym w nim wychowankom.

2. Organizację internatu określają:

- 1) regulamin ośrodka;
- 2) arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący;
- 3) tygodniowe i miesięczne plany pracy;
- 4) roczny plan pracy ośrodka.

3. Regulamin internatu określa szczegółowo jego zadania i organizację, a także specyfikę i zakres sprawowania opieki.

4. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.

5. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza.

6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi do 12.

7. W zależności od potrzeb w grupach wychowawczych, w internacie, prowadzi się zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, sportowe, artystyczne itp.

8. Godzina zajęć wychowawczych i opiekuńczych w internacie trwa 60 minut .

9. W internacie MOW opiekę w porze nocnej sprawuje co najmniej dwie osoby dla 36 wychowanków, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej. W przypadku wzrostu liczby wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jedną osobę na każdych kolejnych 36 wychowanków.

10. Celem zapewnienia nadzoru nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwa w porze nocnej, dyrektor może zwiększyć liczbę osób sprawujących opiekę nocną, za zgodą organu prowadzącego.

§ 15.

1. Internat zapewnia uczniom:

- 1) pokoje mieszkalne przeznaczone, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
- 3) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
- 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
- 5) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
- 6) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
- 7) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;

8) pokój dla chorych (izolatka);

9) pracownię terapeutyczną.

2. Uczniowie przebywający w internacie korzystają ze stołówki szkolnej.

3. Szczegółową organizację internatu oraz regulaminy porządkowe określa w drodze zarządzenia dyrektor.

§ 16.

1. Podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowankiem zapewniają wychowankowi podczas pobytu w MOW pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia wychowanka w odzież, obuwie, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe.

2. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w MOW wnoszą opłatę za posiłki w stołówce zespołu równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

3. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku:

- 1) w trudnej sytuacji materialnej rodziny (reguluje ustawa o pomocy społecznej);
- 2) w uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział IX

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 17.

1. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z ramowymi planami nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego typu szkoły, są organizowane w oddziałach.

3. Szkoła zapewnia naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Godziny do dyspozycji dyrektora są przydzielane przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu

z radą pedagogiczną i mogą być przeznaczone na:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
- 2) zajęcia związane z kształtowaniem kompetencji zawodowych.

5. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:

- 1) pracowni humanistycznej;
- 2) pracowni matematyczno-fizycznej;
- 3) pracowni informatycznej;
- 4) pracowni geograficznej;
- 5) pracowni biologiczno-chemicznej;

- 6) pracowni ceramicznej;
- 7) pracowni terapeutycznej;
- 8) sali multimedialnej;
- 9) sali audiowizualnej;
- 10) biblioteki.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiektów sportowych z wyposażeniem:

- 1) sali gimnastycznej;
- 2) siłowni;
- 3) boiska wielofunkcyjnego typu „Orlik”.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 2) gabinetu pedagoga;
- 3) gabinetu psychologa.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zaplecza sanitarno-higienicznego oraz szatni.

5. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust. 1 i 2 określają regulaminy.

§ 19.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.

3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych trwa 45 minut.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 21.

Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 22.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. specjalistycznych, pozalekcyjnych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, mogą być prowadzone w formie zajęć sportowych, rekreacyjnych, korekcyjnych, artystycznych, plastycznych itp. w miarę posiadania środków finansowych.

Rozdział X

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

§ 23.

1. Każda nieobecność ucznia, w tym także pełnoletniego powinna zostać usprawiedliwiona.

2. Rodzaje usprawiedliwień:

- 1) z nieobecności na zajęciach edukacyjnych - opiekunowie/wychowawcy;
- 2) w razie choroby podczas pobytu wychowanka na przepustce - rodzic/opiekun prawny ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji telefonicznie ośrodek i właściwy sąd i przesłać stosowne zwolnienie do wskazanych instytucji faksem, listownie lub drogą mailową; przebywanie na zwolnieniu lekarskim, nie zwalnia wychowanka z pobytu w ośrodku (poza leczeniem szpitalnym w miejscu swojego zamieszkania);
- 3) nieobecność ucznia uczestniczącego w zawodach lub konkursach szkolnych należy odnotowywać nauczyciel, pod którego opieką przebywa uczeń, w dzienniku lekcyjnym, oznaczając literką „K” (konkurs), „W” (praca w ramach wolontariatu) lub „Z” (zawody);
- 4) postanowienie sądu o pozostawieniu do dyspozycji sądu.

3. Uczeń w ciągu dnia może być zwolniony z zajęć szkolnych na podstawie oświadczenia dyrektora szkoły, zaleceń lekarza.

4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest podstawą do obniżenia oceny z zachowania.

Rozdział XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły i internatu

§ 24.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska wicedyrektorów:

- 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych MOW;
- 2) wicedyrektor ds. wychowawczych MOW.

2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora ds. dydaktycznych:

- 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz imprez szkolnych;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad całością pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły i pracującymi w niej nauczycielami;
- 4) przygotowuje projekty ocen nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
- 8) jest bezpośrednim przełożonym pedagogów, psychologów oraz nauczycieli szkoły;
- 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

3. Za całokształt pracy wychowawczej, opiekuńczej, resocjalizacyjnej i rewalidacyjnej w internacie jest odpowiedzialny wicedyrektor ds. wychowawczych, do zadań którego należy:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-rewalidacyjną i resocjalizacyjną internatu;
- 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami;
- 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do wszechstronnego ich rozwoju;
- 5) jest bezpośrednim przełożonym wychowawców internatu;
- 6) określa zakres czynności wychowawcom internatu;
- 7) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych wychowawcom internatu;
- 8) jest odpowiedzialny za organizację pracy w internacie;
- 9) prowadzi dokumentację dotyczącą całokształtu pracy internatu.

§ 25.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, bibliotekarza pracowników socjalnych oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Nauczyciel - prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Działalność edukacyjna nauczyciela, wychowawcy opiera się na rzetelnej diagnozie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, uczestniczy w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych, który opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutycznych (IPET).

3. Do podstawowych zadań i obowiązków wszystkich pracowników pedagogicznych należy:

- 1) rzetelnie realizować program nauczania i wychowania w przydzielonych im oddziałach;
- 2) realizować zalecenia opracowane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności, sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
- 4) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp;
- 5) przestrzegać zapisów statutowych;
- 6) odnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych;
- 9) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 10) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez zespół kryteriami;
- 11) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 12) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 13) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 14) stale podnosić umiejętności zawodowe poprzez udział w dostępnych formach doształcania i doskonalenia;
- 15) współdziałać z rodzicami uczniów;
- 16) ustalić aktualny poziom wiadomości i umiejętności oraz opóźnień i braków w zakresie nauczanego przedmiotu nowoprzybyłych uczniów;
- 17) prowadzić odpowiednią dokumentację związaną z działalnością obserwacyjną,
- 18) dbać o poprawność językową uczniów;
- 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 20) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości zwracać uwagę na bezpieczeństwo uczniów egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 21) na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów;
- 22) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 23) współpracować z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami ośrodka zajmującymi się uczniami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, reedukacyjnej, wyrównawczej, terapeutycznej i zdrowotnej.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

5. Do zadań zespołu należy m.in.:

- 1) ustalanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
- 4) realizacja zaleceń opracowanych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.

6. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez wicedyrektora na wniosek zespołu.

§ 27.

Wychowawca internatu opiekuje się grupą wychowawczą oraz realizuje zadania resocjalizacyjne, wychowawcze i opiekuńcze. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie pracy resocjalizacyjnej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonej grupie wychowawczej oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;
- 2) opracowywanie IPET-ów dla poszczególnych wychowanków;

- 3) aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków;
- 5) współpraca z innymi pracownikami ośrodka;
- 6) opracowywanie opinii o wychowankach w sprawach: urlopowania, pobytu w ośrodku, zwolnień z ośrodka, przeniesienia i innych;
- 7) dowożenie wychowanków z ucieczek dokonanych z ośrodka lub w innych okolicznościach;
- 8) udział w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych oraz przygotowanie odpowiednich dokumentów w tym zakresie;
- 9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas ich pobytu w ośrodku;
- 10) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości zwracać uwagę na bezpieczeństwo uczniów egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 11) w trakcie pracy z grupą wychowawczą kontrolować obecność uczniów;
- 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć opiekuńczo - wychowawczych;
- 13) współpracować z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami ośrodka zajmującymi się uczniami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, reedukacyjnej, wyrównawczej, terapeutycznej i zdrowotnej;
- 14) przestrzeganie aktów prawnych regulujących pracę ośrodka.

§ 28.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

2. Ponadto do obowiązków psychologa należy:

- 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywaniu przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych wychowanków, określaniu kierunków i programów resocjalizacyjnych, reedukacyjnych oraz rewalidacyjnych, orientacji zawodowej, prognozowaniu pedagogicznemu;

- 2) konsultowanie wyników badań i obserwacji z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalanie wspólnej diagnozy, formowanie na piśmie wydanych opinii;
- 3) współdziałanie w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych;
- 4) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami nowoprzybyłymi mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w ośrodku;
- 6) przeprowadzenie wstępnych rozmów z wychowankami nowoprzybyłymi i pisemne opracowywanie diagnozy wstępnej wychowanka;
- 7) prowadzenie rozmów z wychowankami po dokonanej ucieczce, formułowanie zaleceń;
- 8) udział w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych;
- 9) stałe analizowanie i badanie zasadności dalszego pobytu wychowanków w ośrodku;
- 10) prowadzenie porad i konsultacji dla pracowników pedagogicznych i wychowanków;
- 11) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej dokumentacji dotyczącej wychowanków ośrodka.

§ 29.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Ponadto do obowiązków pedagoga należy:

- 1) współdziałanie w sprawach wychowanków z sądami, policją, administracją oświatową, z zakładami pracy oraz innymi organizacjami i instytucjami;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków;
- 3) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji i organizacji do tego powołanych na środowisko domowe wychowanków w celu przekształcenia go na pozytywne wychowawczo i przygotowanie do kontynuacji pracy wychowawczej po powrocie wychowanka do domu;
- 4) nadzór i kontrola osobista lub za pośrednictwem odpowiednich instytucji lub organizacji nad wychowankiem zwolnionym, urlopowanym;
- 5) opieka osobista nad wychowankami w czasie ich przejazdu i pobytu poza ośrodkiem w związku z rozprawą sądową, przeniesieniem do innej placówki itp.;

- 6) bezpieczne dowożenie wychowanków w razie niezgłoszenia się wychowanka w terminie po zakończeniu udzielonego mu urlopu lub w innych okolicznościach oraz na każde polecenie przełożonych;
- 7) załatwienie spraw związanych z umieszczeniem wychowanka w innych placówkach wychowawczych lub leczniczych;
- 8) udział w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych;
- 9) udzielanie pomocy wychowankom usamodzielnionym lub zwolnionym z ośrodka w załatwieniu spraw związanych z dalszym kształceniem, zatrudnieniem, uzyskaniem mieszkania, uzyskaniem odpowiednich dokumentów osobistych;
- 10) współudział w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych;
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 12) przeprowadzenie wstępnych rozmów z wychowankami nowoprzybyłymi oraz po dokonanej ucieczce, formułowanie zaleceń;
- 13) współpraca z lekarzem, pielęgniarką, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami w sprawach dotyczących wychowanków;
- 14) prowadzenie dziennika zajęć i innej dokumentacji dotyczącej wychowanków ośrodka;
- 15) prowadzenie porad i konsultacji dla pracowników pedagogicznych i wychowanków.

§ 30.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

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

§ 31.

1. Dyrektor na wniosek wicedyrektora ds. dydaktycznych powierza oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia oraz dbałość o jego bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) uczestniczyć w planowaniu zasad i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla każdego ucznia rozpoczynającego naukę na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) czuwać nad realizacją zaleceń opracowanych w indywidualnych programach edukacyjno- terapeutycznych;
 - 4) opracować wspólnie z wychowawcami grup w internacie, pedagogiem i psychologiem program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne i prospołeczne;
 - 5) utrzymywać częsty i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami i wychowawcami internatu w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem ośrodka oraz Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Lubaczowie;
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 9) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i wychowawcami internatu w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 12) powiadamiać ucznia, jego rodzica (opiekuna prawnego), o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - 13) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia, jego rodzica (opiekuna prawnego), o przewidywanych dla niego ocenach okresowych;
4. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 32.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
- 1) obsługi:
 - a) sprzątaczkę,
 - b) robotnika gospodarczego,
 - c) robotnika wykwalifikowanego,
 - d) kucharza i pomocy kuchennej,
 - e) praczkę,
 - f) opiekuna nocnego;
 - 2) obsługi finansowej:
 - a) główny księgowy,
 - b) specjalista ds. płacowo-księgowych;
 - 3) administracji i obsługi:
 - a) specjalistę ds. kadr,
 - b) specjalistę ds. kasowo-księgowych,
 - c) specjalistę ds. zaopatrzenia-kierowcę,
 - d) specjalistę ds. żywienia (magazyniera).

2. W razie potrzeby, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła można zatrudniać innych pracowników administracyjno-obsługowych.

3. Zakres czynności dla poszczególnych stanowisk administracji i obsługi określa dyrektor.

Rozdział XII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz programach nauczania.

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

4. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34.

Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej;

- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, zaś rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu o:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, zaś rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

7. Udostępnienie ma miejsce wyłącznie na terenie szkoły, w obecności pracowników placówki.

§ 36.

1. Ocenianiu przedmiotowemu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) zadania domowe;
- 4) wytwory prac uczniowskich;
- 5) zeszyty uczniowskie;
- 6) osiągnięcia sportowe;

- 7) aktywność ucznia na lekcji;
 8) prace dodatkowe - gazetki, prace społeczne.
2. Oceny ustala się według następującej skali:

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
CELUJĄCY	cel	6
Minus celujący	- cel	-6
Plus bardzo dobry	+ bdb	+5
BARDZO DOBRY	bdb	5
Minus bardzo dobry	-bdb	-5
Plus dobry	+ db	+4
DOBRY	db	4
Minus dobry	-db	-4
Plus dostateczny	+ dst	+ 3
DOSTATECZNY	dst	3
Minus dostateczny	-dst	-3
Plus dopuszczający	+dp	+ 2
DOPUSZCZAJĄCY	dp	2
Minus dopuszczający	-dp	-2
Plus niedostateczny	+ ndst	+ 1
NIEDOSTATECZNY	ndst	1

Znak „+” — oznacza podwyższenie o 0,5 stopnia

Znak „-” - oznacza obniżenie o 0,5 stopnia

3. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Wszyscy nauczyciele uczący w MOW stosują jednolitą skalę ocen bieżących i rocznych określonych w tym systemie.

5. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

6. Każdy nauczyciel przedmiotu odpowiada za realizację zaleceń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych dotyczących nauczanego przedmiotu.

7. Informacje o osiągnięciach i aktywności ucznia wyrażone są:

- 1) w formie listów do rodziców (2 razy do roku);
- 2) zeszytach kontaktów (nauczyciel - wychowawca);
- 3) w opiniach o wychowankach do właściwych sądów.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „ZWOLNIONY”.

11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

§ 37.

Sprawdziany, wypracowania klasowe przeprowadzają nauczyciele przynajmniej 2-3 razy w semestrze, przestrzegając następujących zasad:

- 1) obejmują zadania o różnym stopniu trudności, dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia;
- 2) sprawdziany pisemne zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) sprawdzian pisemny dla danej klasy nie więcej niż jeden w tygodniu (nauczyciel wpisuje do dziennika ołówkiem informację dla innych nauczycieli);
- 4) prace kontrolne powinny być poprawione i ocenione czerwonym długopisem;

- 5) czas poprawiania prac pisemnych - do 1 tygodnia;
- 6) nauczyciel omawia z uczniami poprawiony sprawdzian, wpisuje oceny do dziennika;
- 7) przechowuje do wglądu ucznia, rodziców, wychowawców, nadzoru pedagogicznego przez okres 1 roku.

§ 38.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, zasad obowiązujących w szkole oraz realizacji zaleceń opracowanych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię nauczycieli szkoły i wychowawców internatu o wypełnianiu przez ucznia i wychowanka obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, grupy internackiej, środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu mienia szkolnego, społecznego i prywatnego.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 39.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Oceną wyjściową zachowania dla ucznia MOW jest ocena poprawna.

4. Kryteria ocen dla uczniów MOW:

- 1) wzorowe (wz) - otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) zawsze jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,
 - b) wykazuje inicjatywę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) szanuje tradycję i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) dba o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa i slangu,

- e) jest odpowiedzialny za zdrowie własne i innych,
 - f) dba o higienę osobistą,
 - g) nie korzysta z używek i nie zachęca innych do korzystania z nich,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - i) kulturalnie dyskutuje,
 - j) właściwie zachowuje się podczas uroczystości okolicznościowych na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
 - k) jest wrażliwy na krzywdę innych, spieszy na pomoc potrzebującym,
 - l) nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi,
 - m) szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów,
 - n) podejmuje dodatkowe prace na miarę własnych możliwości,
 - o) bierze udział w konkursach,
 - p) dba o mienie szkolne i społeczne,
 - q) reaguje na przejawy zła,
 - r) terminowo usprawiedliwia nieobecności i powraca z urlopów;
- 2) bardzo dobre (bdb) - otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, aktywnie w nich uczestniczy,
 - b) chętnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny,
 - c) dba o dobre imię szkoły i szanuje jej tradycję,
 - d) wykazuje troskę o zdrowie swoje i innych,
 - e) nie korzysta z używek i nie nakłania innych do ich stosowania,
 - f) przestrzega zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - g) dba o kulturę języka w szkole i poza nią,
 - h) potrafi kulturalnie dyskutować,
 - i) wykazuje wrażliwość na krzywdę innych, stara się pomóc potrzebującym,
 - j) reaguje na przejawy zła,
 - k) dba o higienę osobistą i czystość ubioru;
- 3) dobre (db) - otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- a) stara się być zawsze przygotowany do lekcji i osiąga pozytywne wyniki w nauce,
 - b) systematycznie uczęszcza do szkoły, rzadko się spóźnia i usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia innych do ich stosowania, potrafi odmówić ich przyjęcia,
 - d) rzadko zdarza mu się być nieaktywnym lub nie zapanować nad emocjami,
 - e) na ogół dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania,
 - f) stara się kulturalnie dyskutować,
 - g) sporadycznie reaguje na przejawy zła,
 - h) stara się być uczciwy, szanujący godność, pracę oraz mienie swoje i innych,
 - i) jest koleżeński i prawdomówny,
 - j) angażuje się w prace na rzecz klasy,

- k) sporadycznie powoduje lub lekceważy zagrożenia bezpieczeństwa,
 - l) terminowo usprawiedliwia nieobecności i powraca z urlopów;
- 4) poprawne (popr) - może otrzymać uczeń, który:
- a) nie przygotowuje się systematycznie do lekcji,
 - b) nie zawsze dba o kulturę wypowiedzi,
 - c) nieobecności usprawiedliwia wybiórczo,
 - d) czasami spóźnia się na lekcje,
 - e) zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów,
 - f) niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
 - g) zdarza mu się być nietaktownym i nie panować nad emocjami,
 - h) nie zawsze reaguje na zwracanie mu uwagi,
 - i) zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenia bezpieczeństwa,
 - j) czasami wykazuje brak kultury osobistej wobec dorosłych i kolegów,
 - k) stwierdza się sporadyczne przypadki ulegania nałogom,
 - l) łatwo wchodzi w konflikty, niewłaściwie zachowuje się na przerwach,
 - m) jest obojętny na krzywdę innych,
 - n) w ciągu semestru nie spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 40 godzin,
 - o) zdarza mu się być nieuczciwym,
 - p) dostrzega przejawy zła,
 - q) stara się terminowo powracać z urlopów;
- 5) nieodpowiednie (ndp) - otrzymuje uczeń, który:
- a) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, kłamie, czasami używa wulgarnych słów,
 - b) z własnej winy osiąga słabe wyniki w nauce i nie wykazuje chęci ich poprawy,
 - c) przejawia brak kultury osobistej,
 - d) narusza godność osobistą kolegów i innych osób,
 - e) świadomie dopuszcza się niszczenia mienia społecznego i prywatnego,
 - f) unika podejmowania działań lub nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań,
 - g) ulega złym wpływom,
 - h) często spóźnia się i ma więcej niż 40 nieusprawiedliwionych godzin,
 - i) ulega nałogom i namawia innych do ich używania,
 - j) nie powraca w terminie z urlopów,
 - k) dokonuje ucieczek z ośrodka;
- 6) naganne (ng) - otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób narusza dyscyplinę szkolną,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - c) nagminnie używa wulgarnych słów,
 - d) uczestniczy w bójkach, dokonuje kradzieży,
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
 - f) stosuje wyłudzenie lub zastraszanie,
 - g) działa w nieformalnych grupach o charakterze negatywnym np.: gangi, sekty,
 - h) niszczy mienie społeczne lub prywatne,

- i) stosuje używki i namawia innych do ich używania,
 - j) nieobecności na lekcjach są nieuzasadnione i nieusprawiedliwione,
 - k) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - l) wchodzi w kolizję z prawem,
 - m) nie powraca w terminie z urlopów,
 - n) dokonuje ucieczek ze szkoły i namawia do tego kolegów.
5. Wychowawca klasy informuje na jeden miesiąc przed śródroczną, roczną klasyfikacją o przewidywanej negatywnej ocenie zachowania.

§ 40.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych /rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w pełnych stopniach wg obowiązującej skali ocen.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

4. Przebieg i organizację sprawdzianu regulują odrębne przepisy.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

8. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „NIEKLASYFIKOWANY”.

§ 43.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

6. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

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

8. 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.

§ 44.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

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

3. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany przez Radę Pedagogiczną do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział XIII

Egzamin ósmoklasisty

§ 45.

1. Na zakończenie szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny - egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III;
- 4) od roku szkolnego 2021/2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

2. Rodzice ucznia lub słuchacz składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru.

3. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty zmianie przedmiotu do wyboru, wskazanego w deklaracji.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z zasadami określonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

5. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada dyrektor szkoły, który powołuje zespół egzaminacyjny.

6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

7. Zwolnienie ucznia z egzaminu ósmoklasisty lub jego części regulują odrębne przepisy.

8. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

9. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.

10. Zdający, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, otrzymuje zaświadczenie o wynikach wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.

Rozdział XIV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 46.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) kontaktów z bliskimi i ochrony więzi rodzinnych;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowania i kształcenia;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, celami, wymaganiami i kryteriami oceniania;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, uprzedzania o pisemnych sprawdzianach;
- 7) ochrony zdrowia, opieki lekarskiej, specjalistycznej;
- 8) swobody światopoglądu i religii, w tym do jej praktykowania, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) poszanowania prywatności, posiadania rzeczy osobistych;
- 10) zgłaszania wniosków i skarg dotyczących przebiegu wychowania i nauczania;
- 11) uczestnictwa w życiu ośrodka, współorganizowania na terenie ośrodka działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, korzystania z pomieszczeń i sprzętu;
- 12) czynnego wpływania na życie ośrodka i działalności w Samorządzie Wychowanków;
- 13) reprezentowania ośrodka na zewnątrz, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) urlopów, przepustek (za zgodą sądu) w dniach wolnych od nauki szkolnej oraz w sytuacjach losowych na podstawie decyzji dyrektora ośrodka;
- 15) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

§ 47.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych dokumentach wewnętrznych ośrodka, w szczególności:

- 1) obowiązek systematycznego uczestnictwa oraz właściwego zachowania podczas zajęć dydaktycznych (ciągłe poszerzanie i pogłębianie wiedzy), wychowawczych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych i innych formach zaleconych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) obowiązek przestrzegania regulaminu ośrodka, poleceń, zaleceń i instrukcji wychowawców oraz nauczycieli oraz ustalonego porządku dnia;
- 3) obowiązek okazywania szacunku drugiemu człowiekowi;
- 4) obowiązek powrotu z udzielonych przepustek i urlopów oraz oddawania do depozytu pieniędzy, telefonów i innych wartościowych lub niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) obowiązek nieopuszczania budynku lub terenu ośrodka bez zgody wychowawcy lub nauczyciela;

- 6) obowiązek poszanowania mienia szkoły, w tym wykazywanie troski o utrzymanie czystości i porządku na terenie placówki;
- 7) obowiązek dbania o własne życie, bezpieczeństwo swoje i innych, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny (schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju - ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale nie ekstrawagancki, powinien być skromny, czysty i funkcjonalny, w doborze ubioru, rodzaju fryzury należą zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy);
- 8) obowiązek dbania o porządek i estetykę pomieszczeń;
- 9) obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów oraz w trakcie wyjść, wyjazdów, przepustek do domu rodzinnego;
- 10) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 11) obowiązek zachowania zgodnego z normami społecznymi i zasadami współżycia w ośrodku;
- 12) obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach lub w ośrodku;
- 13) obowiązek reagowania na przejawy patologicznych zachowań na terenie Ośrodka, obrony słabszych i krzywdzonych.

§ 48.

Zakazy obowiązujące uczniów:

- 1) wychodzenie poza teren szkoły bez zezwolenia przełożonych oraz dokonywania ucieczek, bądź udzielania pomocy w ucieczce innym wychowankom;
- 2) samowolne opuszczenie szkoły (ucieczki) oraz wprowadzanie na teren szkoły osób postronnych;
- 3) używanie alkoholu, środków odurzających, palenia tytoniu i e-papierosów;
- 4) naruszanie cudzej własności oraz wyłudzenie pieniędzy, kradzieży cudzych rzeczy;
- 5) krzywdzenie słabszych, wyręczenie się, używania przemocy fizycznej i psychicznej, poniżanie godności osobistej innych;
- 6) podejmowania działań niezgodnych z prawem oraz prowokowanie sytuacji mogących zagrozić bezpieczeństwu innych osób;
- 7) posiadanie telefonu komórkowego na terenie szkoły, natomiast na terenie internatu zgodnie z Regulaminem MOW;
- 8) wnoszenie na teren szkoły sprzętu audio i urządzeń rejestrujących oraz korzystania z nich podczas zajęć dydaktycznych i nauki własnej,
- 9) wnoszenie na teren ośrodka niebezpiecznego sprzętu i korzystania z niego.

Rozdział XV **System kar i nagród**

§ 49.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) dobre zachowanie;
 - 2) dobre wyniki w nauce;

- 3) pomoc koleżeńską;
- 4) aktywny udział w imprezach artystyczno-sportowych;
- 5) dbałość o estetykę grupy, internatu, szkoły;
- 6) dbałość o przybory szkolne, powierzony sprzęt;
- 7) prace społeczno-użyteczne;
- 8) punktualność powrotu z przepustek;
- 9) inicjatywa w organizowaniu imprez i zajęć;
- 10) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków i funkcji w internacie i w szkole;
- 11) kulturę w stosunku do kolegów i dorosłych;
- 12) zaangażowanie w pracach rady Samorządu Uczniowskiego.

2. Przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy, wicedyrektorów – na apelu, wobec całej społeczności szkoły;
- 2) list pochwalny do rodziców, sądu (informacje o pozytywnym zachowaniu bądź przychylenie się do zmiany środka wychowawczego);
- 3) dyplom uznania;
- 4) powierzenie uprzywilejowanych funkcji społecznych na terenie ośrodka;
- 5) reprezentowanie ośrodka na zewnątrz;
- 6) dodatkowe urlopy, urlopy nagrodowe, przedłużenie urlopu;
- 7) wyjście do miasta z osobą odwiedzającą;
- 8) korzystanie z telefonu komórkowego w wyznaczonym miejscu i wyznaczonym czasie przez dyrekcję ośrodka;
- 9) nagrody rzeczowe;
- 10) korzystanie z rozrywek na terenie ośrodka organizowanych przez placówkę;
- 11) poparcie wniosku o wcześniejsze zwolnienie z ośrodka.

3. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora od udzielonej nagrody

w terminie 3 dni od jej przyznania, które dyrektor rozpatruje w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.

4. Uczeń może być ukarany za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia w formie:

- 1) cofnięcia, wstrzymania nagrody;
- 2) upomnienia wychowawcy;
- 3) nagany dyrektora;
- 4) pozbawienia funkcji społecznych;
- 5) powiadomienia rodziców, sądu;
- 6) wstrzymania wyjazdu na najbliższy termin urlopu;
- 7) wstrzymania czasowego przywilejów np. oglądania TV, korzystania z rozrywek;
- 8) przesunięcia terminu, skrócenia urlopu;
- 9) naprawienia szkody;
- 10) ograniczenia udziału w imprezach na terenie szkoły lub poza szkołą;
- 11) dyżury poza kolejnością;
- 12) przeniesienia do innej grupy ze względów wychowawczych;
- 13) przeniesienia do innej placówki ze względów wychowawczych;
- 14) wnioskowania o zmianę środka wychowawczego.

5. Uczeń może ubiegać się o zmianę kary na dodatkową pracę na rzecz grupy lub szkoły.

6. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora od udzielonej kary określonej w ust. 4 w terminie 3 dni od jej udzielenia.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie na piśmie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania.

8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. Stosowane kary i nagrody uwzględnia się przy określeniu stopnia uspołecznienia ucznia.

10. Uczeń pełnoletni, który zawarł kontrakt z dyrektorem i wszedł w konflikt z prawem, stwarza problemy wychowawcze i nie przestrzega statutu oraz regulaminu ośrodka może zostać na wniosek zespołu do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych i uchwałą Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.

11. Skreślenie z listy uczniów następuje przez wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora szkoły, na którą przysługuje odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dnia od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział XVI

Biblioteka szkolna

§ 50.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów, nauczycieli i wychowawców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i kulturowej;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki, z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach;
- 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi i wychowawcami klas w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na następujących zasadach:

- 1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
- 2) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni;
- 3) okres wypożyczenia książki może zostać przedłużony na prośbę czytelnika, jeżeli nie ma na tę książkę zapotrzebowania;
- 4) książek wypożyczonych w bibliotece nie należy pożyczać innym osobom;
- 5) z książek znajdujących się w księgozborze podręcznym można korzystać tylko na terenie biblioteki;

- 6) zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub zwrócić inną przydatną bibliotece o tej samej wartości, co książka zagubiona;
- 7) choroba zakaźna czytelnika uniemożliwia mu korzystanie z biblioteki;
- 8) wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy;
- 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

5. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

6. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut, a tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć dla nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin (1/2 etatu - 15 godzin).

7. Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem zespołu propozycje dotyczące rozwoju biblioteki (plan pracy, w tym tematykę imprez czytelniczych, organizację i zakup książek).

8. Nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów i popularyzuje literaturę pedagogiczną.

9. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych opracowaniach;
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego wyboru lektury i do jej planowania;
- 4) edukowanie czytelnicze i medialne uczniów jako świadomych użytkowników informacji (zgodnie z "*Programem edukacji czytelniczej i medialnej*"), w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów oraz udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych, i w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych;
- 6) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
- 7) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ewentualnie komisji przedmiotowych;
- 8) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
- 9) organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. apeli bibliotecznych, dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych.

Rozdział XVII

Współpraca z rodzicami

§ 51.

1. W szkole prowadzona jest współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) kontakty indywidualne;
- 2) wizyty domowe;
- 3) rozmowy telefoniczne, kontakt mailowy;
- 4) prowadzenie korespondencji, w tym każdorazowe informowanie o możliwości uczestnictwa w posiedzeniach zespołów do spraw specjalnych potrzeb edukacyjno-wychowawczych;
- 5) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
- 6) udział w pogadankach i prelekcjach prowadzonych przez nauczycieli, psychologa, pedagoga;
- 7) spotkania klasowe z wychowawcą klasy, grupy.

2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.

4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasowym;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych, a także z zasadami ustalania oceny z zachowania;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce podczas zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym z nauczycielem oraz w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 7) współdecydowania we wszystkich sprawach ważnych dla funkcjonowania placówki.

5. W celu doskonalenia jakości pracy szkoły korzysta się z wiedzy, możliwości i umiejętności rodziców.

Rozdział XVIII

Procedury w sytuacjach szczególnych

§ 52.

1. Zasady postępowania w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych zachowań uczniów/wychowanków:

- 1) w wypadku pożaru nauczyciele oraz uczniowie/wychowankowie powinni postępować wg instrukcji ppoż. oraz planu ewakuacji obiektu;
- 2) w wypadku szczególnie niebezpiecznych zachowań uczniów/wychowanków, nauczyciel/wychowawca:
 - a) powiadamia dyrektora ośrodka lub jego zastępcę,
 - b) powiadamia najbliższy komisariat policji,
 - c) współpracuje z osobą kierującą akcją, mającą na celu zaprowadzić porządek,
 - d) współpracuje z innymi nauczycielami/wychowawcami w celu ochrony zdrowia i życia pozostałych wychowanków i pracowników placówki;
- 3) w razie odosobnionego przypadku łamania regulaminu nauczyciel, wychowawca postępuje wg zasad zawartych w Procedurach Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych MOW.

Rozdział XIX

Przepisy końcowe

§ 53.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 54.

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 Specjalna jako integralna część Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie posługuje się sztandarem Zespołu.
2. Opis sztandaru Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie: Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Główna strona sztandaru (awers) posiada niebieskie tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywany na białym okrągłym tle portret patrona szkoły – świętego Jana Pawła II z postacią dziecka. Pod nim mieści się otwarta księga. Postać patrona, u góry, otoczona jest złotym napisem: „Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie”, dopełnionym, u dołu, półkolistym cytatem „Budujcie cywilizację miłości”. Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Nad godłem państwowym na półokręgu widnieje napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA”. Orzeł został wyhaftowany nicią srebrną, zaś korona, dziób i pazury – nicią złotą.
3. Poczёт sztandarowy Zespołu uczestniczy w uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych zgodnie z kalendarzem uroczystości szkolnych.
4. Poczёт sztandarowy reprezentuje szkołę w uroczystościach państwowych i religijnych na zewnątrz szkoły.

5. Poczet sztandarowy Zespołu Placówek im. Jana Pawła II reprezentuje wszystkie typy szkół wchodzące w skład Zespołu.
6. Szkoła jako integralna część Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie i jednocześnie część Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego posługuje się logo:
 - 1) logo Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego ma kształt zarysu domu w kolorze czarnym na tle pomarańczowego wchodzącego słońca, wewnątrz którego znajduje się skrót literowy MOW, pod obrazkiem umieszczony jest napis „Lubaczów”. Literę „O” w skrócie wypełnia uśmiechnięty emotikon;
 - 2) logiem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Lubaczowie mogą posługiwać się wszystkie typy szkół wchodzące w skład MOW.

§ 55.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposoby dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wykonywanie tych czynności regulują odrębne przepisy.

§ 57.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania się społeczności szkolnej z postanowieniami statutu szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 59.

Inne dokumenty regulujące wewnętrzne życie szkoły zgodnie z ustaleniami statutu:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego;
- 3) Program wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) Regulamin praktycznej nauki zawodu Branżowej Szkoły I Stopnia;
- 5) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoły Podstawowej Nr 4 Specjalnej;
- 6) Regulamin biblioteki szkolnej;
- 7) Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych MOW;
- 8) Regulamin Samorządu Wychowanków;
- 9) Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 60.

Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 wchodzi w życie z dniem **29 listopada 2019r.**