

STATUT
Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii
SZKOŁA PODSTAWOWA
(tekst ujednolicony)

Spis treści

Zawartość

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA MOS	3
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	4
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	10
ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE - UCZNIOWIE	13
ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	19
ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM.....	32
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	33

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 6 Specjalna w Kartuzach wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Kartuzach.
2. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kartuzach z funkcjonującą w nim Szkołą Podstawową Nr 6 wchodzi w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania Specjalnego w Kartuzach.
3. Siedziba szkoły mieści się w Kartuzach, ul. 3 Maja 34, 83-300 Kartuzy, siedziba Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii mieści się w Kartuzach, ul. Słoneczna 3.
4. Ilekroć w statucie zostanie użyte określenie „MOS” należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Kartuzach.
5. Organem prowadzącym MOS jest Powiat Kartuski z siedzibą w Kartuzach, ul. Dworcowa 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością MOS sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Na pieczęciach używa pieczęci urzędowej podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa Nr 6 i pieczęci okrągłej z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 6 w Kartuzach.

§ 2

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii obejmuje klasy IV – VIII dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Kształcenie w szkole jest prowadzone nie dłużej niż do ukończeniu 18 roku życia ucznia.
3. Na każdym etapie edukacyjnym można przedłużyć okres nauki, co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Decyzję o przedłużeniu uczniom okresu nauki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, w terminie nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
5. Szczegółowe warunki przedłużania nauki na każdym etapie edukacyjnym regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA MOS

§ 3

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 4

1. MOS jest prowadzony dla młodzieży w normie intelektualnej i z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, która z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym, może być zagrożona niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniem i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej.
2. MOS realizuje zadania i cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad młodzieżą zagrożoną niedostosowaniem społecznym, także uczniami niebędącymi obywatelami polskimi;
 - 2) stwarza możliwość ukończenia szkoły uczniom mającym deficyty rozwojowe;

- 3) eliminuje przejawy zaburzeń zachowania;
- 4) prowadzi działania o charakterze psychoedukacyjnym i terapeutycznym;
- 5) stwarza optymalne warunki rozwoju wychowanka (zapewnia bezpieczną naukę, dba o rozwój, higienę i zdrowie);
- 6) realizuje programy profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 7) stosuje zasady i metody resocjalizacji i socjoterapii;
- 8) przygotowuje do wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 9) przygotowuje do samodzielnego życia zgodnie z normami prawnymi i przyjętymi normami społecznymi;
- 10) pomaga w usamodzielnieniu wychowanków;
- 11) organizuje opiekę i kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5

1. Do MOS przyjmowana jest młodzież od 10 do 18 roku życia.

§ 6

1. MOS realizuje zadania poprzez organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych, terapeutycznych i socjoterapeutycznych umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych, ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym.

§ 7

1. Realizacja zadań, o których mowa w § 4 obejmuje:
 - 1) zintegrowaną działalność dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz korekcyjną;
 - 2) tworzenie pozytywnej kultury rówieśniczej oraz rozwój umiejętności społecznych (komunikacji, radzenia sobie z emocjami itp.);
 - 3) integrację ze społecznością lokalną, uczestnictwo w kulturze i sporcie;
 - 4) pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej z uwzględnieniem możliwości i zainteresowań wychowanków.

§ 8

1. MOS umożliwia swoim wychowankom:
 - 1) udział w indywidualnych lub grupowych zajęciach specjalistycznych w zakresie terapii pedagogicznej, zajęciach psychoedukacyjnych, socjoterapeutycznych i profilaktyki społecznej;
 - 2) udział w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych oraz kulturalno-oświatowych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami MOS są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Wychowanków.

§10 **Dyrektor**

1. Uprawnienia i obowiązki Dyrektora reguluje Prawo Oświatowe.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy MOS. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

W szczególności Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością MOS i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w MOS nauczycieli, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 5) opracowuje dokumenty programowo organizacyjne MOS;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym MOS i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie;
- 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę MOS;
- 8) jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w MOS nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.

§ 11 **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem MOS w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w MOS.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb wynikających z działalności MOS.
6. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków w terminie i porządku zebrania.
8. Przed zakończeniem roku szkolnego Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji rocznego planu nadzoru.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie regulaminów i planów pracy MOS;
 - 2) zatwierdzenie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli MOS;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów i wychowanków;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie MOS;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad MOS przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy MOS, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego MOS;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych i niepłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) indywidualny program lub tok nauki.
12. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw placówki, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia.
13. Rada Pedagogiczna zatwierdza Program Wychowawczo - Profilaktyczny MOS.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o ich wstrzymaniu organ prowadzący MOS oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników MOS.

§ 12

Zespół Wychowawczy

1. Dyrektor powołuje **Zespół Wychowawczy**.
2. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie problemów wychowanków;
 - 2) ustalanie indywidualnego programu pracy z wychowankiem, planu terapeutyczno - resocjalizacyjnego, na podstawie projektu przygotowanego przez wychowawcę grupy wychowawczej;
 - 3) analizowanie stosownych metod pracy z wychowankiem i wybór skutecznych form pomocy;
 - 4) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankiem i jego środowiskiem rodzinnym oraz dokonywanie na tej podstawie korekty indywidualnego planu pracy z wychowankiem.
3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) wychowawcy grupy wychowawczej odpowiedzialni za realizację indywidualnego programu pracy z wychowankiem oraz planu terapeutyczno- socjalizacyjnego;
 - 3) nauczyciele – wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) w zależności od potrzeb, inni specjaliści.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W MOS działa Samorząd Uczniowski, w skład którego wchodzi reprezentanci wszystkich klas.
2. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem MOS współpracującym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

3. Zasady działania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego oraz wybór jego organów określa regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów MOS.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej uwagi i wnioski do realizacji w programie MOS oraz w innych sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i Praw Dziecka, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 3) prawo do znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania oraz sposobów poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów i trybów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) prawo do występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów;
 - 8) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Formy i sposoby inspirowania Samorządu Uczniowskiego do inicjowania własnej pracy:
 - 1) zebrania z Dyrektorem - zapoznanie uczniów z przepisami prawa oświatowego, Statutem MOS;
 - 2) zlecanie Samorządowi przeprowadzania imprez szkolnych, środowiskowych oraz integracyjnych.

§ 14 Rada Wychowanków

1. W MOS działa Rada Wychowanków, który tworzą przedstawiciele wszystkich wychowanków placówki.
2. Rada Wychowanków jest kolegialnym organem MOS współpracującym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
3. Zasady działania i kompetencje Rady Wychowanków oraz wybór jego organów określa regulamin rady uchwalony przez ogół uczniów MOS.
4. Rada Wychowanków może przedstawić Radzie Pedagogicznej uwagi i wnioski do realizacji w programie MOS oraz w innych sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów i Praw Dziecka m. in.:
 - 1) prawo do przedstawienia dyrekcji, kierownictwu internatu postulatów dotyczących organizacji zajęć, warunków pobytu oraz spraw opiekuńczych;
 - 2) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i kierownikiem internatu;
 - 3) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Wychowanków;
 - 4) prawo do występowania z wnioskami w sprawach nagradzania i karania uczniów;
 - 5) prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
5. Formy i sposoby inspirowania Rady Wychowanków do inicjowania własnej pracy:
 - 1) zebrania z Dyrektorem i kierownictwem internatu- zapoznanie uczniów z przepisami prawa oświatowego, Statutem Zespołu;
 - 2) zlecanie Radzie przeprowadzania imprez szkolnych, środowiskowych oraz integracyjnych.

§ 15

1. Organy MOS współpracują ze sobą w celu:
 - 1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji;
 - 2) umożliwiania rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami MOS o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Zasady rozwiązywania konfliktów w MOS są następujące:
 - 1) jeżeli uchwały rady pedagogicznej są niezgodne z prawem oświatowym dyrektor Ośrodka wstrzymuje ich bieg i powiadamia organ prowadzący;
 - 2) sprawy sporne członków rady pedagogicznej rozwiązuje się w drodze mediacji prowadzonej przez dyrektora z możliwością odwołania się od decyzji do organu prowadzącego w terminie 7 dni;
 - 3) sprawy sporne między uczniami a członkami rady pedagogicznej rozwiązuje się na drodze negocjacji prowadzonej przez pedagoga z możliwością odwołania się do dyrektora w ciągu 3 dni;
 - 4) sprawy sporne między wychowankami rozwiązuje wychowawca grupy, pedagog z możliwością odwołania się do dyrektora w ciągu 3 dni;
 - 5) sprawy konfliktowe pomiędzy rodzicami a pracownikami pedagogicznymi rozstrzyga dyrektor ośrodka w drodze negocjacji;
 - 6) w przypadku rozstrzygnięcia sporu niezgodnie z oczekiwaniami strony mogą się odwołać do Pomorskiego Kuratora Oświaty, który rozstrzyga spór w drodze decyzji administracyjnej;
 - 7) Od decyzji Pomorskiego Kuratora Oświaty strony mogą odwołać się do Ministerstwa Edukacji Narodowej, w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. MOS pracuje w oparciu o wypracowany przez radę pedagogiczną system zintegrowanych działań diagnostycznych, edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i resocjalizacyjnych oraz pracy z rodziną wychowanka.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny MOS opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia roku poprzedzającego dany rok szkolny.
3. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.

§ 17

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, a drugi od początku lutego do ostatniego dnia końca roku szkolnego.

§ 18

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankiem w MOS jest grupa wychowawcza.
2. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej liczy od 8 do 12.
3. Liczba uczniów w oddziale szkoły specjalnej liczy od 10 do 12.
4. Grupą wychowawczą opiekuje się co najmniej dwóch wychowawców.
5. Wychowawcy są odpowiedzialni za realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Wychowawcy współpracują w tym zakresie z innymi pracownikami MOS, rodzicami (opiekunami prawnymi) i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym w zakresie szkoły podstawowej w klasach IV-VIII,
 - 2) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami zachowania,
 - 3) zajęcia terapeutyczne dla dzieci ze specyficznymi zaburzeniami zachowania, a zwłaszcza z trudnościami adaptacyjnymi, brakiem umiejętności rozwiązywania problemów, zagrożonych uzależnieniami.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia, wyboru zawodu;
 - 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, związanych z bezrobociem, adaptacją do warunków pracy;
 - 4) wspomaganie rodziców uczniów w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.
2. Doradztwo szkolne realizowane jest w formie:
 - 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
 - 2) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
 - 3) indywidualnych, bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
 - 4) spotkań z przedstawicielami szkół średnich;
 - 5) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości.

§ 21

1. Podczas trwania zajęć szkolnych opiekę nad wychowankami sprawują nauczyciele wspomagani przez psychologa i pedagoga.

§ 22

1. Szkoła organizuje również zajęcia świetlicowe. Zajęcia te uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój uczniów.
Szczegółowe zadania i organizację świetlicy szkolnej określa regulamin.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

§ 23

1. MOS zapewnia wszystkim wychowankom całodobową opiekę.

§ 24

1. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca, który ma do pomocy co najmniej jednego pracownika niebędącego pracownikiem pedagogicznym.

§ 25

1. MOS zapewnia wychowankom edukację i wychowanie na odpowiednim poziomie dostosowanym do ich potrzeb i możliwości, specjalistyczną pomoc usprawniającą zaburzone funkcje.

§ 26

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania Specjalnego w Kartuzach może podjąć decyzję, iż zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły, będą prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami MEN, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w placówce. Obowiązują wówczas przepisy zawarte w Statucie ZKiWS w § 66 pkt.1-10

§ 27

1. Warunki i formy współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) i instytucjami wspierającymi oraz sądem zawiera się program wychowawczo - profilaktyczny realizowany w MOS.

§ 28

1. W MOS organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności pracy w zespole.
3. Sposób realizacji odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

§ 29

1. Warunki współpracy ze środowiskiem lokalnym określa program wychowawczo - profilaktyczny.

§ 30

1. MOS zapewnia wychowankom opiekę zdrowotną w ramach profilaktyki zdrowotnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, opiekuńczą i terapeutyczną, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także w swoich działaniach zobowiązany jest do kierowania się dobrem ucznia i wychowanka jako wartością nadrzędną.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela obejmuje:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego, w tym opracowania odpowiedniego programu nauczania, wymogów edukacyjnych i kryteriów oceniania;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów i ich zainteresowań;

- 4) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 5) bezstronne i obiektywne traktowanie uczniów i wychowanków oraz ich ocenianie zgodne z kryteriami i warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 6) udzielanie uczniom i wychowankom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych;
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 8) prowadzenie diagnozy przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów;
- 9) wnioskowanie w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla uczniów i wychowanków;
- 10) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych na swoich zajęciach, sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, wynikach dydaktyczno - wychowawczych i przebiegu procesu socjalizacyjno - wychowawczego i terapeutycznego ucznia;
- 11) doskonalenie swoich umiejętności dydaktyczno - wychowawczych i podnoszenie wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia;
- 12) wzbogacenie własnego warsztatu pracy;
- 13) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej i przydzielonych czynności dodatkowych lub kół zainteresowań;
- 14) odpowiedzialność służbową przed władzami MOS lub cywilną za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, podczas pełnienia dyżurów przydzielonych w planie dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub w wypadku pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia MOS.

§ 32

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor powierza każdy oddział edukacyjny opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Zadaniem wychowawcy jest pełnienie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) wspomaganie rozwoju uczniów, procesu uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) zapoznawanie z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania, warunkach otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej i bieżącymi postępami w nauce,
 - c) wspieranie rodziców w ich pracy wychowawczej,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i MOS;
 - e) stałej współpracy z wychowawcami grup wychowawczych;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) planowanie i organizowanie z uczniami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy;
 - 7) ustalanie treści i formy zajęć terapeutycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego, na podstawie obowiązującego w MOS programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 9) kształtowanie prawidłowych zasad komunikowania się opartych na dialogu i właściwych kontaktach interpersonalnych;
- 10) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą, terapeutami, wychowawcami internatu i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 11) prowadzenie wymaganej przepisami oraz ustalonej w MOS dokumentacji.

§ 33

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor powierza grupy wychowawcze w internacie wychowawcom.
2. Zadaniem wychowawcy grupy wychowawczej jest:
 - 1) wspomaganie rozwoju wychowanka i przygotowanie go do życia w rodzinie, szkole i społeczeństwie;
 - 2) organizowanie właściwej opieki i procesu wychowania poprzez życzliwe, podmiotowe traktowanie wychowanków i otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 3) zapewnienie wychowankom warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - 4) planowanie i organizowanie z wychowankami różnych form życia zespołowego integrujących grupę;
 - 5) kierowanie uczniów na zajęcia specjalistyczne, terapeutyczne, sportowe, rozwijające ich zainteresowania itp.;
 - 6) wdrażanie wychowanków do przestrzegania zasad higieny osobistej, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 7) kształtowanie postaw wychowanków, ich odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych życiowych, sytuacji konfliktowych.
3. Wychowawca grupy jest zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się z wynikami badań pedagogiczno - psychologicznych wychowanka;
 - 2) stałej współpracy z pedagogiem, psychologiem, lekarzem, sądem, policją, terapeutami;
 - 3) stałej współpracy z domem rodzinnym wychowanka (jego rodzicami lub prawnymi opiekunami);
 - 4) stałej współpracy z wychowawcami klas i nauczycielami MOS;
 - 5) przeprowadzania wywiadów środowiskowych;
 - 6) prowadzenia dokumentacji wychowawcy grupy.

§ 34

1. Nauczyciel, wychowawca grupy ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapewnienia prawidłowych warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych;
 - 3) podstawowego wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczego;
 - 4) realizowania planu dydaktyczno - wychowawczego w oparciu o własny program autorski dostosowany do możliwości i potrzeb uczniów;
 - 5) zgłaszanie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej postulatów związanych z pracą MOS;

- 6) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, instytucji oświatowych, doradców metodycznych, kolegów.
2. Nauczyciel, wychowawca grupy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 35

1. Psycholog wspomaga działania pozostałych pracowników pedagogicznych poprzez:
 - 1) systematyczną pracę z wychowankami wymagającymi pomocy psychologicznej;
 - 2) kontakt z placówkami wspomagającymi terapię;
 - 3) organizowanie wraz z pedagogami specjalistycznych zajęć dla wychowanków i kadry MOS;
 - 4) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych, służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywanie przyczyn i źródeł zaburzeń rozwojowych oraz niepowodzeń szkolnych;
 - 5) określenie kierunku i programu oddziaływań terapeutycznych, wychowawczych i resocjalizacyjnych, jak również opracowanie prognozy rozwojowej;
 - 6) konsultowanie wyników badań i obserwacji z odpowiednimi specjalistami i pracownikami pedagogicznymi;
 - 7) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w MOS;
 - 8) prowadzenie dokumentacji przewidzianej odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Pedagog organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne oraz:
 - 1) współdziała w sprawach wychowanków z administracją oświatową, policją, wymiarem sprawiedliwości i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) współpracuje ze wszystkimi pracownikami MOS w celu integracji oddziaływań wobec wychowanków;
 - 3) organizuje współpracę wychowawców z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków;
 - 4) prowadzi przewidzianą odrębnymi przepisami stosowną dokumentację.

§ 37

1. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu placówki oraz prowadzenie dokumentacji jej uczniów.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE - UCZNIOWIE

§ 38

1. Wychowanków do MOS kieruje Starosta Powiatu.
2. Wychowanków do MOS przyjmuje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZKiWS. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata po:
 - 1) formalnej i merytorycznej analizie nadesłanej dokumentacji;
 - 2) wniosku rodziców lub opiekunów prawnych o przyjęcie dziecka do MOS,
 - 3) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 4) w przypadku wyłącznego decydowania w sprawach najważniejszych dla rozwoju dziecka – postanowienia sądu o ograniczeniu praw rodzicielskich,
 - 5) w przypadku ustanowionej opieki prawnej – zaświadczenia o ustanowieniu prawnego

- opiekuna,
- 6) opinii wychowawcy lub pedagoga szkolnego ze szkoły, do której uczęszczało dziecko
- 7) wszelkich postanowień sądowych (o ile zostały wydane)
- 8) wywiadzie z kandydatem i jego rodzicem/ opiekunem prawnym
- 9) opracowaniu pozytywnej opinii z przebiegu rekrutacji do Starostwa Powiatowego.
- 4. Komisja ma prawo wystąpić do rodziców/ opiekunów prawnych o dodatkowe dokumenty uzupełniające wniosek o przyjęcie dziecka do MOS w Kartuzach, o ile uzna to za konieczne.

§ 39

1. Uczniowie są przyjmowani do MOS na podstawie:
 - 1) orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
 - 2) skierowania Starosty Kartuskiego;
 - 3) świadectwa szkolnego.
2. Do MOS nie są przyjmowani ponownie uczniowie skreśleni z listy uczniów dyscyplinarnie.

§ 40

1. Dowiezienie wychowanka do placówki organizują rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.
2. Rodzic dostarcza do placówki leki zalecane przez lekarza wraz z zaświadczeniem o sposobie przyjmowania (dawkowania) leków. Wychowanek powinien być wyposażony w leki na okres 1 miesiąca oraz pudełko (dozownik) do przechowywania leków. W przypadku niespełnienia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych punktów wychowanek nie zostanie przyjęty do placówki i odesłany do domu rodzinnego.

§ 41

1. Pobyt wychowanka w placówce ustaje z powodu:
 - 1) ustąpienia przyczyn umieszczenia;
 - 2) zakwalifikowania wychowanka/ ucznia do innej formy opieki.

§ 42

1. Przyjmowanie, przenoszenie i zwalnianie wychowanków określa Regulamin MOS przygotowany przez Zespół Wychowawczy a uchwalony przez Radę Pedagogiczną MOS.

§43

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii:
 - 1) zapewnia wychowankom bezpieczeństwo i zaspokojenie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniem i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 2) umożliwia naukę, aktywne uczestnictwo w resocjalizacji i terapii, obejmuje wychowanka opieką i nadzorem wychowawczym.

§ 44

1. W MOS dla każdego wychowanka opracowuje się i realizuje indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny.
2. Za realizację indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego odpowiedzialny jest wychowawca, który współpracuje w tym zakresie z zespołem wychowawczym działającym w MOS, rodzicami lub opiekunami i instytucjami działają-

- cymi w środowisku lokalnym.
3. Wychowawca informuje wychowanka o przebiegu procesu edukacyjno - terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.
 4. W przypadku negatywnej opinii zespołu dokonującego Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania, wynikającej z niepoddawania się przez ucznia oddziaływaniom zawartym w jego IPET oraz brakiem współpracy z rodzicami – opiekunami prawnymi, dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu wychowanka w prawach mieszkańca Internatu na okres 31 dni nauki szkolnej, przy jednoczesnym umożliwieniu realizacji obowiązku szkolnego.

§ 45

Warunki skreślenia z listy uczniów

1. Wychowanek szkoły podstawowej MOS może być skreślony z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) przeniesienia do innej placówki, z różnych przyczyn, na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych;
 - 3) w związku z zastosowaniem innego środka wychowawczego lub karnego przez sąd;
 - 4) ukończenia 18 lat;
 - 5) niedoprowadzenia nieletniego do placówki w ciągu 1 miesiąca od daty wydania skierowania;
 - 6) nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w placówce trwającej dłużej niż 4 tygodnie,
 - 7) naruszania Statutu – wyczerpania liczby regulaminowych nagan dyrektora - na wniosek dyrektora o przeniesienie do innej szkoły, skierowany do Kuratora Oświaty, chyba, że ukończył 18 lat;

2. Wniosek o usunięcie ucznia z placówki mogą złożyć na ręce dyrektora: wychowawca klasy, grupy wychowawczej, nauczyciele lub rodzice poprzez klasową Radę Rodziców.
3. Dyrektor ma obowiązek powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o zamiarze zastosowania wobec ucznia postanowienia o przeniesieniu do innej szkoły.
4. Uczeń ma prawo - od momentu wydania decyzji do czasu rozpatrzenia ewentualnego odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty - uczęszczać do szkoły.
5. W razie samowolnego opuszczenia placówki zapewniającej całodobową opiekę lub niezgłoszenia się wychowanka w wyznaczonym terminie po nieusprawiedliwionej nieobecności dyrektor:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
 - 2) powiadamia o tym fakcie w ciągu 24 godzin rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka, policję oraz stosownie do okoliczności sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia.
6. Skreśleń z listy dokonuje Dyrektor w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor składa wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły, skierowany do Kuratora Oświaty, po wyczerpaniu przez wychowanka regulaminowej liczby nagan dyrektora, za następujące zachowania:
 - 1) nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie;
 - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w placówce trwająca dłużej niż 4 tygodnie;
 - 3) popełnienie przez ucznia czynów karalnych (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu);
 - 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie papierosów, narkotyków, środków odurzających oraz alkoholu;
 - 5) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej)
 - 6) niszczenie mienia Ośrodka.

§ 46

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w MOS zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, a także swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczącej życia MOS, a także światopoglądowych, religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 6) jawnej i sprawiedliwej oceny swojego zachowania i postępów w nauce oraz znajomości systemu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 7) korzystania a opieki i pomocy pedagogicznej, psychologicznej, rewalidacyjnej, resocjalizacyjnej, terapeutycznej i poradnictwa zawodowego;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) organizacji życia Zespołu poprzez działalność samorządową;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających na terenie Zespołu;
 - 11) nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć oraz korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 14) opieki profilaktyczno - zdrowotnej;
 - 15) informacji o toczącym się w jego sprawie postępowaniu sądowym;
 - 16) korespondencji z rodziną, kolegami;
 - 17) odwoływania się do Dyrektora od decyzji wychowawczy lub nauczyciela, a do organu nadzorującego od decyzji Dyrektora.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i resocjalizacyjnych;
 - 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego, przeciwstawiać się wszelkim aktom przemocy w stosunku do kolegów, nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników ośrodka;
 - 3) dbać o własne życie, zdrowie i rozwój osobisty;
 - 4) dbać o własny wygląd zewnętrzny;
 - 5) dbać o estetykę pomieszczeń MOS;
 - 6) szanować godność innych osób, pracowników MOS i kolegów;
 - 7) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora MOS, rady pedagogicznej oraz samorządu wychowanków.
3. W przypadku nieprzestrzegania praw ucznia przez statutowe organy MOS uczeń, rodzic (opiekun prawny) może wnieść w każdej chwili skargę na organ naruszający jego prawa do:
- 1) Starosty Powiatowego w Kartuzach (za pośrednictwem Dyrektora) jako organu prowadzącego Zespół;
 - 2) Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku (za pośrednictwem Dyrektora);
 - 3) Rzecznika Praw Dziecka - z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 z wnioskiem o pomoc w ochronie wartości lub praw naruszanych przez organ placówki.

§ 47

Nagrody i kary

1. W Zespole stosuje się system nagród i kar przyznawanych przez wychowawców, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną.
2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, działalności artystycznej, społecznej, sportowej oraz wykazujących się wzorową postawą można zastosować następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała na apelu szkolnym wobec całej społeczności MOS, z wpisaniem tego faktu do dokumentacji wychowanka;
 - 3) pisemna pochwała wychowawcy, kierownika, dyrektora w karcie wychowanka;
 - 4) pochwała ucznia na zebraniu rodziców;
 - 5) dyplom uznania, list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) lub sądu;
 - 6) zezwolenie na korzystanie z dodatkowych przywilejów opisanych w Regulaminie, w tym rozrywek kulturalnych lub sportowych, także poza placówką;
 - 7) wpis do kroniki szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
 - 8) nagroda rzeczowa.
3. Nagroda rzeczowa jest przyznawana na wniosek nauczycieli, wychowawców, po zasięgnięciu opinii członków Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nagrodę wręcza dyrektor MOS lub upoważniony przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
5. Za nieprzestrzeganie regulaminów szkolnych, lekceważenie nauki, nieprzestrzeganie zasad współżycia oraz za zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów MOS stosuje kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy, kierownika, dyrektora;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy, w karcie wychowanka– po uzyskaniu w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 25 punktów ujemnych;
 - 3) pisemna nagana wychowawcy lub pisemne upomnienie kierownika po uzyskaniu, w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 50 punktów ujemnych;
 - 4) pisemna nagana kierownika, po uzyskaniu, w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 75 punktów ujemnych;
 - 5) pisemna nagana dyrektora, po uzyskaniu, w rozliczeniu tygodniowym, co najmniej 100 punktów ujemnych lub za poważne naruszenie Statutu – zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu wychowanka lub innych osób; z powiadomieniem rodziców;
 - 6) wyłączenie z uczestnictwa w imprezach szkolnych bądź reprezentowania placówki na zewnątrz;
 - 7) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy/grupy, szkoły, internatu lub innej organizacji szkolnej;
 - 8) pozbawienie przepustki;
 - 9) przeniesienie do innego pokoju w internacie;
 - 10) pokrycie kosztów dokonanych zniszczeń;
 - 11) obniżenie oceny z zachowania;
 - 12) przeniesienie do innej placówki;
6. O wymierzonej wychowankowi karze powinni być powiadomieni rodzice (opiekunowie prawni) ucznia;
 7. Od kar nałożonych przez wychowawcę i/lub kierownika przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 8. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego opiekunom prawnym, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
 9. Kara może być zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
 10. Kary za opuszczenie terenu MOS podczas lekcji oraz przerw międzylekcyjnych wymierza Dyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur. Kara ta nie podlega zamianie lub zawieszeniu.
 11. Nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
 12. Znieważenie pracownika placówki, który równocześnie jest funkcjonariuszem publicznym, podczas wykonywania obowiązków służbowych skutkuje wystosowaniem przez placówkę stosownego pisma do właściwych organów celem wyciągnięcia w stosunku do nieletniego odpowiedzialności karnej w oparciu o ustawę z dnia 06.06.1997 Kodeksu Karnego.

§ 48

1. Odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt wychowanka oblicza się zgodnie z odrębnymi przepisami. Rodzice (opiekunowie prawni), których sytuacja materialna nie pozwala na ponoszenie odpłatności, mają prawo zwrócić się o pomoc finansową do właściwego ośrodka pomocy społecznej w miejscu zamieszkania.

ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 49

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do dnia 30 września na zajęciach edukacyjnych oraz spotkaniu rodziców informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do dnia 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
Informacje powyższe rodzic potwierdza na piśmie własnoręcznie.
3. Oceny są zawsze jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 - 1) Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 3) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
 - 4) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę systematyczny udział w tych zajęciach oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na pisemny wniosek rodziców/opiekunów, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
 - 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły.
 - 2) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły
 - 3) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
6. Na 21 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania.
- 2) Wychowawca monitoruje, czy przekazane rodzicom poprzez e-dziennik przewidywane oceny klasyfikacyjne zostały odczytane, jeżeli nie, wysyła kolejną informację lub dzwoni do rodzica z prośbą o zapoznanie się z informacją.
- 3) Jeżeli rodzice nie odczytają informacji, to szkoła listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację o przewidywanych ocenach na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego, który nie został odebrany uznaje się za doręczony, zgodnie z KPA.
- 4) Od przewidywanej oceny przysługuje odwołanie na zasadach zawartych w § 52.
- 5) Przewidywane oceny z przedmiotów mogą ulec zmianie:
 - a) obniżenie oceny może wystąpić, jeśli uczeń przestaje uczęszczać na zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia i nie będzie wywiązywał się ze swoich obowiązków,
 - b) podwyższenie oceny może wystąpić pod warunkiem zdania pisemnego sprawdzianu na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni).
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

§ 50

Ogólne kryteria oceniania

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) śródroczne - mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także oceny zachowania,
 - 3) roczne - będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocena roczna nie może być średnia arytmetyczną ocen częściowych, lecz ma odzwierciedlać wiedzę, postępy i umiejętności ucznia.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie.
 - 1) Podstawą semestralnego i rocznego klasyfikowania ucznia z przedmiotu powinny być co najmniej 2 oceny częściowe wystawione cyklicznie, w tym co najmniej 1 z pisemnych prac klasowych. Ta minimalna ilość ocen dotyczy zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w innych przypadkach liczba ocen jest odpowiednio większa.
4. Ocenę z religii ustala nauczyciel religii na podstawie odrębnych przepisów. Ocena z religii nie ma wpływu na klasyfikację. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
5. Każdy uczeń oceniany jest indywidualnie, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się wg skali określonej w statucie szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb
 - 3) stopień dobry - 4 - db
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop

- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
8. Oceny ustala się na podstawie następujących kryteriów:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał umiejętności i pełną wiedzę objętą programem nauczania danego przedmiotu,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) rozwiązuje zadania o znacznym stopniu trudności,
 - e) posiada osiągnięcia w różnych dziedzinach (sport, muzyka, plastyka), zgodnie z tematyką przedmiotu,
 - f) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, jeżeli są organizowane w szkole,
 - g) reprezentuje szkołę na zewnątrz, w konkursach przedmiotowych, występach artystycznych, wystawach prac,
 - h) jest w pełni zaangażowany we wszystkie zadania zlecane przez nauczyciela;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w znacznym stopniu wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania,
 - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań,
 - c) charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną i widocznymi postępami w nauce,
 - d) analizuje podstawowe zależności i wyciąga prawidłowe wnioski,
 - e) jest bardzo aktywny w przyswajaniu wiedzy;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości treści programowych,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - c) rozwiązuje zadania typowe według poznanego wzorca,
 - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - e) poznane wiadomości i umiejętności stosuje w szkole, w życiu pozaszkolnym i pracy zawodowej;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym dalsze postępy,
 - b) rozumie proste zagadnienia i potrafi je wyjaśnić,
 - c) rozwiązuje typowe zadania z możliwością pomocy nauczyciela, przejawia aktywność na lekcji;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada elementarną wiedzę i umiejętności,
 - b) świadomie uczestniczy w zajęciach szkolnych i podporządkowuje się zaleceniom nauczyciela,
 - c) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - d) pracuje niesystematycznie;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. W dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen) klasyfikacyjne oceny końcowo-roczne podawane są w pełnym brzmieniu, przy wpisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować odpowiednie skróty literowe.

§ 51

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne*.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także IPET opracowanego przez samokształceniowy zespół nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i technicznych.
4. Tryb i zasady ustalania oceny z zachowania w MOS:
 - 1) Ocenę zachowania ustalają łącznie wychowawca klasy i wychowawcy grupy internackiej, zgodnie z:
 - a) Regulaminem MOS, według ekonomii punktowej, które m. in. określają szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania: miesięcznego, semestralnego i rocznego,
 - b) uwagami nauczycieli zawartymi w tygodniowych kartach uwag uczniów danej klasy,
 - c) informacjami zebranymi od psychologa, pedagoga szkolnego i pracowników szkoły.
 - 2) Ocena zachowania ustalona przez wychowawców jest ostateczna.
 - 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ustalający ocenę mają obowiązek ją uzasadnić.
 - 4) Miesięcznej oceny zachowania dokonujemy co 4 tygodnie, po czwartkowym podsumowaniu według zasad ekonomii punktowej.
Jeżeli uczeń uzyskał łącznie:
 - a) min. 800 pkt dodatnich i do 10 ujemnych, otrzymuje ocenę wzorową,
 - b) min. 750 pkt dodatnich i do 15 ujemnych, otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
 - c) min. 480 pkt dodatnich i do 20 ujemnych, otrzymuje ocenę dobrą,
 - d) min. 400 pkt dodatnich, bez punktów ujemnych, lub min. 480 pkt dodatnich i do 40 ujemnych, otrzymuje ocenę poprawną,
 - e) min. 560 pkt dodatnich i od 41 do 74 ujemnych, otrzymuje ocenę nieodpowiednią,
 - f) poniżej 560 pkt dodatnich i od 75 ujemnych, otrzymuje ocenę naganną.
 - 5) uczeń, który w ciągu semestru otrzymał naganę wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż dobra. Uczeń, który w ciągu semestru otrzymał naganę dyrektora, nie może otrzymać oceny semestralnej wyższej niż poprawna.
 - 6) Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego semestru. Jeżeli w I semestrze uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.
 - 7) Uczeń, który w ciągu roku szkolnego otrzymał dwie nagany dyrektora, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż naganna.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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,
7. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) aktywnie, chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, zawodach sportowych - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin szkolny,
 - d) aktywnie i twórczo uczestniczy z zajęciach kół szkolnych i organizacjach uczniowskich działających na terenie szkoły i poza nią,
 - e) ma wzorową frekwencję (bez nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień) >95%
 - f) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich powierzonych mu zadań,
 - g) odznacza się nienaganną kulturą osobistą (okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, jest uczynny, koleżeński i tolerancyjny wobec kolegów) oraz nienaganną higieną osobistą,
 - h) wykazuje się inicjatywą, zaangażowaniem w życie klasy i szkoły,
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, przygotowaniach apeli szkolnych,
 - c) aktywnie uczestniczy w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - d) cechuje go wysoka kultura osobista (właściwie odnosi się do nauczycieli i kolegów),
 - e) ma bardzo dobrą frekwencję: >85%,
 - f) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin uczniowski,
 - g) dba o higienę osobistą.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) uczestniczy w szkolnych konkursach i zawodach,
 - c) wywiązuje się z obowiązków narzuconych przez regulamin szkolny,
 - d) jest członkiem organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - e) charakteryzuje się właściwą kulturą osobistą,
 - f) ma właściwą frekwencję: > 80%.
 - 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu zadowalającym wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, lecz nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) poprawnie wywiązuje się z obowiązków nałożonych przez regulamin szkolny,
 - c) bierze udział w konkursach klasowych,
 - d) swą kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń,
 - e) regularnie uczęszcza na zajęcia szkolne >75%.
 - 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych, nie wykorzystuje swych zdolności,
 - b) często narusza regulamin ucznia,

- c) ma nieodpowiednią frekwencję: >50%,
 - d) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - e) charakteryzuje się nieodpowiednią postawą etyczno-moralną i niską kulturą osobistą (używa niecenzuralnego słownictwa, pali papierosy, umyślnie niszczy mienie szkolne, stosuje przemoc wobec kolegów, ucieka się do kłamania i oszustw, mimo zakazu nauczycieli przebywa w czasie przerw poza budynkiem szkoły),
 - f) zaniedbuje higienę osobistą,
 - g) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań.
- 6) **ocene naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych mimo stosowania środków motywujących,
 - b) permanentnie narusza regulamin uczniowski,
 - c) ma naganną frekwencję na zajęciach szkolnych: poniżej 50%,
 - d) nie wyraża chęci zmiany nagannego zachowania (tj. okazuje brak szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły, pali papierosy, utrudnia prowadzenie lekcji, fizycznie i psychicznie znęca się nad kolegami, wyłudza pieniądze i inne przedmioty, jest agresywny, wulgarny, samowolnie opuszcza teren szkoły, niszczy mienie własne i cudze) mimo stosowania przez szkołę, dom rodzinny, internat, zakład pracy środków zaradczych,
 - e) ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki).
8. Warunki i tryb uzyskania wyższej lub niższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) ocena danego ucznia może zostać podwyższona w przypadku:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących kryteriów:
 - d) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:
 - warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu MOS i obowiązujących w szkole regulaminów,
 - spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków: udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
 - przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
 - 2) na obniżenie oceny ucznia z zachowania wpływa:
 - a) zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o negatywnych zachowaniach wychowanka na terenie MOS i poza nim,

- b) uzyskanie negatywnej opinii samorządu klasowego,
 - c) otrzymanie nagany dyrektora szkoły.
Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz takie naganne zachowania jak:
 - celowe utrudnianie prowadzenia lekcji,
 - niestosowanie się do poleceń dyrektora, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
 - aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo,
 - bójki, zaczepki słowne lub fizyczne,
 - kradzież, wyłudzenie pieniędzy,
 - zaśmieszanie otoczenia,
 - palenie papierosów, używanie alkoholu, narkotyków,
 - notoryczne spóźnianie się na lekcje,
 - opuszczanie godzin bez usprawiedliwienia
 - fałszowanie podpisów i dokumentów
 - samowolne opuszczanie budynku szkoły lub internatu
 - ucieczka z MOS
 - 3) Frekwencja wychowanka kształtująca się poniżej 60% obowiązkowej liczby godzin lekcyjnych może skutkować obniżeniem przewidywanej klasyfikacyjnej (semestralnej i rocznej) oceny zachowania o jeden stopień.
9. W przypadku negatywnych zachowań wychowanka podejmuje się następujące, kolejne działania wychowawcze i naprawcze:
- 1) rozmowa z wychowawcą klasy/grupy,
 - 2) rozmowa z wychowawcą w obecności psychologa lub pedagoga:
 - a) ustalenie form dodatkowego, indywidualnego wsparcia,
 - b) zobowiązanie do poprawy zachowania w ciągu następnego tygodnia – ze wskazaniem konkretnych zachowań,
 - c) spisanie kontraktu,
 - d) zastosowanie kary porządkowej:
 - zakaz udziału w zajęciach dodatkowych,
 - pozbawienie funkcji w samorządzie grupowym,
 - pokrycie kosztów dokonanych zniszczeń,
 - przeniesienie do innego pokoju,
 - wniosek do dyrektora o przeniesienie do innej grupy/ klasy,
 - wniosek do Dyrektora o skrócenie przepustki lub zakaz wyjazdu na przepustkę,
 - 3) spotkanie rodziców z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem – ewentualna prośba o konsultacje u lekarza specjalisty,
 - 4) powiadomienie asystenta rodziny i/ lub kuratora, opinia do sądu,
 - 5) rozmowa wychowanka z kierownikiem i/ lub dyrektorem szkoły,
 - a) udzielenie pisemnej nagany,
 - b) ukaranie poprzez:
 - pozbawienie przepustki,
 - zakaz udziału w wycieczce, konkursach, zawodach sportowych,
 - pozbawienie funkcji w samorządzie MOS,
 - wezwanie rodziców lub opiekunów prawnych do szkoły,
 - 6) spotkanie rodziców z kierownikiem i/ lub dyrektorem;
 - 7) po uzyskaniu 2 nagan dyrektora, rozpatrzenie sprawy przez RP,
 - 8) wniosek dyrektora do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
10. Ze względu na specyfikę pracy i nadrzędną rolę oddziaływań wychowawczych wobec każdego ucznia, zespół wychowawców decyduje, kiedy i jaką formę kary lub nagrody

wybrać dla konkretnego ucznia, zgodnie z zaleceniami i dostosowaniem zawartym w IPET.

§ 52

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się też oceny zachowania.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 10 lub skład komisji o której mowa w ust. 11,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (§ 54) lub postępowania odwoławczego (§ 52).
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem trybu odwoławczego).

§ 53

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
 - 3) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przy-

padkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej).
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt 1),
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54

Promowanie

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, 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 zajęcia, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. 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 specjalnej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne (zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania) oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 - a) Uczeń promowany w ciągu roku szkolnego ma obowiązek uzupełnienia podstawowych wiadomości i umiejętności wskazanych przez nauczyciela, obejmu-

jących treści nauczania II semestru klasy niższej i I semestru klasy wyższej oraz przedstawić najpóźniej do końca pierwszego semestru roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny.

- b) Uczeń przyjęty w II semestrze roku szkolnego, aby uzyskać promocję do klasy wyższej, ma obowiązek uzupełnienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach przedmiotowych z zakresu pierwszego semestru roku szkolnego wskazanych przez nauczycieli oraz przedstawić, w formie pisemnej, wyniki swojej pracy do oceny w terminie 3 tygodni od dnia przyjęcia.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 55

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, także w klasie programowo najwyższej w szkole uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy:
 - 1) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów pod warunkiem, że uczeń ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania,
 - 2) o chęci przystąpienia do egzaminu poprawkowego uczeń informuje na piśmie wychowawcę klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
3. Uczeń, który uzyskał pozytywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu sprawdzającego z jednego przedmiotu, jeżeli nie zgadza się z uzyskaną oceną końcową i śródroczną:
 - 1) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na dwa egzaminy sprawdzające pod warunkiem, że uczeń ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania
 - 2) o chęci przystąpienia do egzaminu sprawdzającego uczeń lub rodzic (opiekun) informuje na piśmie wychowawcę klasy na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej określając ocenę, którą pragnie uzyskać w wyniku egzaminu
 - 3) w przypadku, gdy egzamin nie potwierdzi wiedzy i umiejętności ucznia na wskazaną ocenę pozostaje ważna ocena klasyfikacyjna przewidywana przez nauczyciela i wychowawcę
 - 4) egzamin przeprowadza się w ciągu 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w danym semestrze.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – dyrektor powołuje w takim przypadku jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 13).
11. Wynik egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego jest ostateczny.
12. Uczeń zna datę egzaminu poprawkowego przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 56

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 1, pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 57

Formy i częstotliwość sprawdzania osiągnięć

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów powinno być prowadzone systematycznie.
2. W toku oceniania osiągnięć uczniów stosuje się:
 - 1) odpowiedzi ustne:
 - a) opis, opowiadanie, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji itp.
 - 2) prace pisemne:
 - a) kartkówka - dotyczy trzech ostatnich lekcji, bez zapowiedzi - 15 minut,
 - b) sprawdzian - obejmuje szerszą tematykę, zapowiedziany na tydzień przed terminem i odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym - 45 min.
 - c) praca klasowa - z określonej partii materiału, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową i wpisem do dziennika - ok. 1-2 godziny lekcyjne,
 - d) testy - zgodnie ze specyfiką przedmiotu zapowiedziane jw. - koniec

pierwszego i drugiego semestru,

e) egzamin gimnazjalny w klasie trzeciej gimnazjum - próbny i właściwy.

- 3) ocenę aktywności na lekcji - zaangażowanie, udział w dyskusji, praca w zespole,
- 4) ocenę prowadzenia zeszytu.
3. Nauczyciel informując o sprawdzianie podaje uczniom pełen zakres badanych wiadomości i umiejętności oraz narzędzia badania, szczegółowe kryteria oceniania i określa czynności, które uczeń będzie musiał wykonać.
4. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac punktowych:
Punkty/procenty - Ocena

95%-100%	celujący
85%-94%	bardzo dobry
71%-84%	dobry
51%-70%	dostateczny
31%-50%	dopuszczający
0%-30%	niedostateczny
5. Zespoły przedmiotowe ustalają zakres materiału obejmujący badanie wyników nauczania.
6. Wyniki badania osiągnięć nauczyciel przekazuje uczniom na bieżąco, a rodzicom (opiekunom) przynajmniej raz w semestrze.
7. Ustala się nie więcej niż 2 prace pisemne w ciągu tygodnia, a w ciągu dnia tylko jedną taką pracę.
8. Częstotliwość oceniania z odpowiedzi ustnych, aktywności powinna się odbywać zgodnie ze specyfiką przedmiotu i na podstawie przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
9. Prace klasowe, dyktanda, sprawdziany i testy powinny być sprawdzone w ciągu 2 tygodni, kartkówki w ciągu jednego tygodnia.
10. Ocenę ze sprawdzianu (testu) uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania wyniku. Obowiązująca jest ocena z poprawy.
 - 1) Uczeń nieobecny na pracy klasowej zobowiązany jest do napisania jej w ustalonym terminie.
 - 2) Uczeń piszący sprawdzian po co najmniej 3 dniowej usprawiedliwionej nieobecności nie otrzymuje jedynie oceny niedostatecznej.
 - 3) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu.
 - 4) Do gromadzenia informacji o uczniach służą arkusze ocen, dziennik lekcyjny, dzienniczek ucznia, teczki osiągnięć ucznia do gromadzenia i przechowywania prac ucznia z całego roku (rodzice i opiekunowie mają prawo wglądu do tych prac).
 - 5) Nauczyciel może się posługiwać różnymi formami oceny: oceną tradycyjną, oceną opisową, zawsze jednak powinna być ona opatrzona komentarzem zawierającym dwa elementy:
 - a) opis osiągnięć,
 - b) uwagi krytyczne wskazujące błędy i niedociągnięcia.

Monitorowanie i ewaluacja WSO

Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega procesowi ewaluacji w celu doskonalenia oraz podnoszenia jakości oceniania.

1. Ewaluację prowadzi zespół powołany przez dyrektora szkoły oraz nauczyciele w odniesieniu do przedmiotowych wymagań edukacyjnych.
2. Metody ewaluacji:
 - 1) rozmowy, wywiady i ankiety skierowane do nauczycieli, rodziców i uczniów,
 - 2) arkusze obserwacji,
 - 3) szkolne badania osiągnięć uczniów,
 - 4) analiza wyników sprawdzianu zewnętrznego,
 - 5) analiza losów absolwentów.
3. Ewaluacji dokonuje się w terminach:
 - 1) na początku i końcu etapu kształcenia,
 - 2) na bieżąco i podczas roku szkolnego,
 - 3) na koniec roku szkolnego.
4. Odbiorcami ewaluacji są członkowie rady pedagogicznej, rodzice oraz uczniowie.

§ 59

Oferta pomocy uczniom

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne, zgodnie z zaleceniami w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole podstawowej specjalnej uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z WSO ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Szkoła w miarę możliwości i posiadanych środków stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków, wyrównywania deficytów rozwojowych w różnych formach:
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze,
 - 2) zajęcia logopedyczne,
 - 3) korekcja wad postawy,
 - 4) zajęcia terapeutyczne,
 - 5) stworzenie indywidualnego toku nauczania,
 - 6) otoczenie ucznia dodatkową pomocą nauczyciela przedmiotu na lekcji,
 - 7) pozytywne motywowanie ucznia do nauki,
 - 8) zwiększenie częstotliwości kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

ROZDZIAŁ VIII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM

§ 60

1. Wychowawca i nauczyciele mają obowiązek utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
2. O osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców w następujących formach:
 - 1) prezentując tygodniowe karty oceniania ucznia
 - 2) w czasie comiesięcznych dyżurów nauczycielskich

- 3) na zebraniach śródkresowych w terminach wyznaczonych
 - 4) na zebraniach okresowych (wywiadówki) po klasyfikacji śródrocznej,
 - 5) podczas spotkań (wizyt) w domu rodzinnym ucznia,
 - 6) podczas rozmów indywidualnych oraz telefonicznych przeprowadzonych z inicjatywy wychowawcy lub rodziców.
3. O zagrożeniach (przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych niedostatecznych) wychowawca klasy informuje rodziców pisemnie lub za pomocą wiadomości w e-dzienniku, najpóźniej 21 dni przed klasyfikacją. Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wysyła informację pocztą lub poprzez pisemną notatkę na przepustce.
 4. O przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych wychowawca informuje uczniów i rodziców, najpóźniej 21 dni przed radą klasyfikacyjną.
 5. Wszystkie kontakty z rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 6. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień uczniów z zajęć:
 - 1) w przypadku choroby rodzice informują o tym fakcie wychowawców telefonicznie, zaś usprawiedliwiają nieobecność dostarczając zwolnienie lekarskie najpóźniej w dniu przyjazdu ucznia po chorobie, -
Brak zwolnienia lekarskiego w terminie wskazanym wyżej skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności wychowanka.
 - 2) przewidywaną nieobecność z przyczyn losowych rodzice zgłaszają wychowawcom wcześniej telefonicznie.
 7. Wszystkie kontakty oparte są na zrozumieniu problemów dziecka i współpracy z rodzicami.
 8. W przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, który w ocenie dyrektora szkoły skutkuje zagrożeniem dla dobra dziecka, występuje on do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną wychowanka

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii może posiadać własny sztandar.

§ 62

1. MOS prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci i młodzieży przebywających w MOS, wnoszą opłatę za posiłki w stołówce, równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie. Wysokość opłat, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym i powiadamia o tym rodziców (opiekunów prawnych) w terminie do 10 stycznia danego roku.

§ 64

1. MOS prowadzony jest w formie jednostki budżetowej.

§ 65

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.
2. Zmiany przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2024 r.