

Załącznik do uchwały nr XXXV/303/2017

Rady Powiatu Puławskiego

z dnia 29 listopada 2017

zmiany 27.08.2025r

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ nr 14 W PUŁAWACH
W MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU SOCJOTERAPII
W PUŁAWACH

Spis Treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

III. ORGANY SZKOŁY

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY I UCZNIOWIE

V. PRACOWNICY SZKOŁY

VII. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

VI. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU

DORADZTWA ZAWODOWEGO

VIII. PRAWA UCZNI

IX. OBOWIĄZKI UCZNI

X. NAGRODY i KARY

XI. ZADANIA NAUCZYCIELA – BEZPIECZEŃSTWO

XII. KSZTAŁCENIE na ODLEGŁOŚĆ

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa Specjalna nr 14 w Puławach, zwana dalej szkołą, wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Puławach zwanego dalej ośrodkiem.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Puławski, Al. Królewska 19, 24-100 Puławy.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 4

Szkoła przeznaczona jest dla dzieci i młodzieży, które z powodu zaburzeń rozwojowych, trudności w uczeniu się i zaburzeń w funkcjonowaniu społecznym mogą być zagrożone niedostosowaniem społecznym lub uzależnieniami, wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy oraz specjalistycznej pomocy psycho – edukacyjnej.

§ 5

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 14 w Puławach”,
 - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:
„Szkoła Podstawowa Specjalna nr 14 w Puławach w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Puławach
ul. Kołłątaja 1, 24-100 Puławy
tel. 81 887 44 93”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

I. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Cele i zadania szkoły:

- 1) Kształcenie, wychowanie i przygotowanie uczniów do życia we współczesnym

- świecie;
- 2) Zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) Kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 4) Rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 5) Pomoc wychowankom w prawidłowym kształtowaniu stosunków z otoczeniem, świadomym, samodzielnym, aktywnym i odpowiedzialnym spełnianiu ról w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 6) Umożliwienie uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu;
 - 7) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie;
 - 8) Umożliwianie uczniom działalności w zakresie wolontariatu. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - a) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
 - b) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły,
 - c) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
 - d) działania, o których mowa w pkt 8 lit. b i c wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
 - 9) Szkoła Realizuje Program profilaktyczno wychowawczy
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany radę pedagogiczną
 - b) program wychowawczo – profilaktyczny, który obejmuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - c) działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły. Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym

- d) Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka,

§ 7

1. W szkole prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają rodzicom/opiekunom prawnym rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - 2) systematycznie informują rodziców/opiekunów prawnych o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w szkole,
 - 3) zapoznają rodziców/opiekunów prawnych z podstawą programową realizowaną w szkole i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 4) informują rodziców/opiekunów prawnych o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
 - 5) zachęcają rodziców/opiekunów prawnych do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - 6) wspomagają i zachęcają do wspólnych działań profilaktycznych stosowanych w stosunku do ich dzieci oraz całego systemu rodzinnego.

§ 8

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) Internatu – opieki całodobowej
- 4) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych,
- 5) pomieszczeń sportowo – świetlicowych tj. salka gimnastyczna, siłownia, świetlica, salka komputerowa.

II. ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd wychowanków,
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w przepisach prawa.
3. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności :
 - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) odpowiedzialność za stan organizacyjny szkoły oraz za całokształt pracy wychowawczo – terapeutycznej,
 - 3) określanie zakresu czynności i kompetencji wszystkich pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami szkoły,
 - 4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli oraz nadzoru nad wykonywaniem obowiązków przez pozostałych pracowników szkoły, czuwanie nad dyscypliną pracy,
 - 5) decydowanie w sprawach zatrudniania pracowników szkoły, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych, występowania z wnioskami w sprawach wyróżnień, nagród, odznaczeń,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki, odpowiedzialność za powierzony majątek placówki,
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia dzieci do szkoły oraz skreślenia z listy uczniów po wcześniejszym podjęciu uchwały Rady Pedagogicznej w tym zakresie,
 - 8) pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał Rady mieszczących się w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 9) prowadzenie zajęć z grupą wychowanków w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkoły, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, w szkole w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. Kompetencje rady pedagogicznej szkoły w skład której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła lub placówka takie kursy prowadzi,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11

1. W szkole i placówce działa samorząd wychowanków, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu:
- 1) podejmowania decyzji w granicach posiadanych kompetencji,
 - 2) umożliwienia rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz ośrodka,
 - 3) zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami ośrodka o podejmowanych i planowanych działaniach.
2. Mediatorem w sporach między organami szkoły jest dyrektor, a w sporach, w których uczestniczy dyrektor mediatorem jest organ prowadzący.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

I UCZNIOWIE

§ 13

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki prowadzenia zajęć lekcyjnych.
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci po ukończeniu klasy piątej szkoły podstawowej w celu kontynuowania nauki w klasie VI, VII, VIII szkoły podstawowej, które nie ukończyły 18 roku życia.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole są objęci opieką całodobową w dniach nauki szkolnej oraz w niedzielę od godz. 16.00. Opieka całodobowa zapewniana jest w okresie nauki, ośrodek jest placówką feryjną.

4. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na tzw. prośbę rodzica/ opiekuna prawnego posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym wydane przez państwową Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz skierowania Starosty.

§ 14

1. Podstawową formą organizacyjną w szkole jest oddział. Liczba i specjalności oddziałów tworzone są w zależności od potrzeb i możliwości placówki.
2. Liczba osób w oddziale szkoły specjalnej dla dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 16.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa w tym zakresie.
6. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana nie później niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
7. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyoddziałowych,
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
8. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 7 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut oraz dwie po 10 minut (po czwartej i szóstej godzinie lekcyjnej).

Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 7, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą pedagogiczną, zostać w drodze decyzji dyrektora:

 - 1) skrócony – do 30 minut lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor.

§ 15

1. Dla uczniów, którzy po rocznym uczęszczaniu do Szkoły Podstawowej i ukończeniu 15 roku życia nie rokują ukończenia Szkoły Podstawowej w normalnym trybie, mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy w kl. VII i VIII.
2. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W oddziałach przysposabiających do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego w formach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program oddziału przysposabiającego do pracy opracowuje nauczyciel, z uwzględnieniem wybranych treści kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w określonym zawodzie zgodnie z rozporządzeniem z dnia 28 marca 2017 r. Ministra Edukacji Narodowej w sprawie Ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703).
5. Przesposobienie do pracy może być organizowane w szkole albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego oraz pracodawcą.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z publiczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Puławach.
2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna i inne publiczne poradnie specjalistyczne udzielają młodzieży pomocy psychologiczno – pedagogicznej, pomocy w wyborze kierunku

kształcenia i zawodu, a także udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i tworzenia warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i życiu społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 2) z zaburzeń zachowania i emocji,
- 3) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 7) niepowodzeń edukacyjnych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny,
- 9) choroby przewlekłej,
- 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 17

Szkoła współdziała z rodzicami uczniów poprzez kadrę pedagogiczno – psychologiczną, zebrania rodziców, indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i nauczycielem przedmiotu. Celem tego współdziałania jest zapewnienie uczniom jak najlepszej bazy do kształcenia i wychowania.

IV. PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 19

1. W szkole zatrudnia się:

- 1) nauczycieli,
- 2) pedagoga,
- 3) psychologa,
- 4) socjoterapeutę,
- 5) nauczyciela bibliotekarza,
- 6) nauczyciela doradcę zawodowego.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
- 2) zabezpieczenie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
- 3) udzielanie pomocy wychowankom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
- 4) stosowanie indywidualizacji w ocenianiu postępów wychowanka w nauce w sposób bezstronny, obiektywny i sprawiedliwy,
- 5) udział w opracowaniu indywidualnego programu terapeutycznego wychowanka oraz realizacja wynikających z niego zadań dydaktycznych i wychowawczych,
- 6) jednakowe traktowanie wszystkich wychowanków,
- 7) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy,
- 8) dbanie o pomoce naukowe i sprzęt ośrodka, opieka nad powierzoną pracownią,
- 9) współpraca z domem rodzinnym i środowiskiem wychowanka oraz instytucjami wspomagającymi jego rozwój,
- 10) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) decydowanie o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów edukacyjnych wychowanków,
- 12) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla wychowanków.

§ 20

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 21

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że wystąpią przyczyny losowe, których nie można było przewidzieć.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić: na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora.

§ 22

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, a w szczególności:
 - 1) poznanie warunków życia wychowanków i ich stanu zdrowotnego,
 - 2) konsultowanie się z rodzicami (prawnymi opiekunami), lekarzem, psychologiem i pedagogiem na temat psychofizycznego rozwoju wychowanków,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole wychowanków oraz z innymi członkami społeczności placówki.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - 1) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu wychowanków, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 2) w miarę możliwości planuje i organizuje z wychowankami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego integrującego środowisko,
 - 3) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania podległych mu wychowanków, ich postępach, trudnościach, ewentualnym zagrożeniu niepromowaniem wychowanka,
 - 4) utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowanka.
4. Wychowawca klasy ma prawo zwrócić się do dyrektora w każdej sprawie

dotyczącej wychowanków w celu uzyskania porady, pomocy, zgody lub interwencji.

§ 23

Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń,
- 2) określanie form i sposobu udzielania wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, wychowawców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do wychowanków, z udziałem wychowawców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców i nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz wychowanków, wychowawców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) współpraca z pracownikiem socjalnym w zakresie zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 24

Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie „mocnych stron” wychowanków,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka,
- 3) określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanka, nauczyciel i rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków i rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków,

- 5) zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym wychowanka,
- 7) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 25

Do obowiązków socjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń,
- 2) określanie form i sposobu udzielania wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, wychowawców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do wychowanków, z udziałem wychowawców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych wychowawców i nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę zasadniczą na rzecz wychowanków, wychowawców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) współpraca z pracownikami ośrodka w zakresie zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) prowadzenia grupy socjoterapeutycznej.

§ 26

Do zadań bibliotekarza należy m.in.:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej:

- a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- 2) w ramach prac organizacyjno – technicznych m.in.:
- a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.
 - e) zaopatrywanie biblioteki w potrzebne materiały: zakupienie kart katalogowych, kart czytelników, kart książek, i innych druków oraz materiałów piśmienniczych potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania biblioteki, zamówienie folii do obkładania książek;
- 3) przygotowanie gazetek ściennych:
- a) przygotowanie gazetek ściennych propagujących czytelnictwo i literaturę, prezentujących sylwetki pisarzy i wydarzenia mające istotny wpływ na rozwój kultury,
 - b) uczestniczenie w wyjściach na imprezy kulturalne (kino, teatr, wystawy),
 - c) dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
 - d) tworzenie miłej atmosfery- przyjaznej czytelnikom korzystającym z wypożyczalni i czytelnii.

Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia (w zapleczu merytorycznym jakim jest Szkolny Ośrodek Doradztwa Zawodowego),
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
- 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
- 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły (prowadzenie Szkolnego Ośrodka Doradztwa Zawodowego),
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej,
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,

- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności,
- 13) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 28

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) kierownika gospodarczego,
 - 2) specjalisty ds. administracji,
 - 3) starszy intendent,
 - 4) pracowników obsługi:
pokojowa, kucharka, konserwator, szef kuchni, kierowca.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

§ 29

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

VI. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 30

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

VII. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 31

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne motywowanie ucznia do osiągania postępów w nauce,
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień, zainteresowań i motywacji,
- 3) uświadomienie uczniowi, nauczycielowi i rodzicom stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawach programowych oraz ewentualnych braków w tym zakresie,
- 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 5) ewaluacja organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej nauczyciela,
- 6) osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań,
- 7) udzielanie uczniom pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.

2. Kryteria ocen:

- 1) Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

- 2) Wymagania edukacyjne formułuje podstawa programowa danego przedmiotu.
 - 3) Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców, powinny być uzasadnione.
 - 4) Prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na czas określony przez nauczyciela.
 - 5) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
 - 6) Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych programem nauczania ocenia się w stopniach semestralnych wg następującej skali:

a) celujący	cel	6
b) bardzo dobry	bdb.	5
c) dobry	db.	4
d) dostateczny	dst.	3
e) dopuszczający	dop.	2
f) niedostateczny	ndst.	1
3. Oceny semestralne muszą być wyrażone w stopniach.
 4. Ocenę semestralną wystawia nauczyciel przedmiotu po konsultacji z kadrą psychologiczno – pedagogiczną. Sposób ustalania ocen cząstkowych nauczyciel podaje uczniom na początku roku szkolnego.
 5. Wystawiając ocenę należy uwzględniać indywidualne możliwości ucznia. Na podstawie orzeczenia lekarza lub poradni psychologiczno- pedagogicznej, nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.
 6. Przy wystawianiu stopnia nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - 1) zakres i jakość wiedzy,
 - 2) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - 3) kultura przekazywania wiadomości,
 - 4) przy wystawianiu stopnia z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej
 - 5) Dyrektor na podstawie wydanej przez lekarza:
 - a) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - b) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania

fizycznego lub informatyki, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii - a jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

7. Warunki jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

1) Kryterium oceniania na stopień – celujący- cel- 6:

- a) treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, zgodne z nauką rozumienia uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienia zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji ze strony nauczyciela,
- b) sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- c) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową,
- d) wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

2) Kryterium oceniania na stopień – bardzo dobry- bdb. – 5:

- a) wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- c) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce,
- d) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową,
- e) kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

3) Kryterium oceniania na stopień – dobry- db-4:

- a) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
- b) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
- c) poprawność językowa, usterki stylistyczne,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,

4) Kryterium oceniania na stopień dostateczny -dst- 3:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu,
- b) wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,

- c) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- d) stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- e) niewielkie i nieliczne błędy,
- f) wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego,

5) Kryterium oceniania na stopień dopuszczający – dop-2:

- a) częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego,
- b) wiadomości luźno zestawione,
- c) ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- d) ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- e) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu się.

6) Kryterium oceniania na stopień - niedostateczny – ndst- 1:

- a) rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- d) bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl,
- e) dużo trudności w mówieniu językiem potocznym.

8. Ocena zachowania ucznia:

- 1) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia;
- 2) ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, a zatwierdza Rada Pedagogiczna;
- 3) ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania i promocję do następnej klasy lub ukończenia szkoły;
- 4) ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;
- 5) podczas ustalania oceny z zachowania należy uwzględnić indywidualny proces socjoterapeutyczny, który jest różny dla poszczególnych wychowanków, a wynikający z ich dotychczasowych doświadczeń życiowych;

- 6) sporadyczne, niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę z zachowania. Nie zwalnia to jednak pracownika pedagogicznego od udzielenia pouczenia czy podjęcia stosownych działań;
- 7) przy ocenie zachowania należy uwzględnić rozwijanie zainteresowań i postawę pro społeczną wychowanka
- 8) ocenę z zachowania roczną (semestralną) ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz wychowawcami grupy internackiej czy pedagogiem, psychologiem, w której uczeń przebywa na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.

9. Kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową uczeń otrzyma, gdy:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dba o honor i tradycje ośrodka,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) kulturalnie zachowuje się w ośrodku i poza nią,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) reprezentuje placówkę na zewnątrz (konkursy, imprezy, rajdy itp.),
- i) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- j) bierze aktywny udział w pracach na rzecz placówki i środowiska lokalnego.
 - k) uczestniczy w pracach wybranych przez siebie grup i kół zainteresowań, włącza się do działalności samorządowej;

2) Ocenę bardzo dobrą uczeń otrzyma, gdy:

- a) uczęszcza systematycznie na zajęcia lekcyjne i bierze w nich aktywny udział,
- b) bierze udział w pracach na rzecz placówki i środowiska lokalnego,
- c) dba o mienie placówki oraz własne,
- d) dba o higienę i estetyczny wygląd zewnętrzny,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec kolegów i innych osób,
- f) reprezentuje placówkę na zewnątrz (imprezy, konkursy, rajdy itp.),
- g) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- h) nie dokonuje wykroczeń i przestępstw,

- i) uczestniczy w pracach wybranych przez siebie grup i kół zainteresowań, włącza się do działalności samorządowej;

3) Ocenę dobrą uczeń otrzyma, gdy:

- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne i bierze w nich aktywny udział,
- b) dba o mienie placówki,
- c) dba o wygląd zewnętrzny oraz otoczenia,
- d) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych wobec kolegów oraz innych osób,
- e) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz placówki i środowiska lokalnego,
- f) sporadycznie reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- g) nie dokonuje samowolnych oddaleń i ucieczek oraz wykroczeń i przestępstw.
- h) uczestniczy w pracach wybranych przez siebie grup i kół zainteresowań, włącza się do działalności samorządowej;

4) Ocenę poprawną uczeń otrzyma, gdy:

- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b) stara się być kulturalny wobec kolegów i innych osób,
- c) nie niszczy mienia placówki,
- d) przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
- e) stara się wywiązać ze zleconych mu prac,
- f) nie dokonuje samowolnych oddaleń i ucieczek oraz wykroczeń i przestępstw.

5) Ocenę nieodpowiednią uczeń otrzyma, gdy:

- a) często opuszcza zajęcia lekcyjne, ma lekceważący stosunek do nich
- b) zachowuje się agresywnie wobec kolegów i innych osób;
- c) używa wulgarnego słownictwa, kłamie;
- d) zdarzają mu się samowolne oddalenia z placówki;
- e) niszczy mienie placówki;
- f) nie dba o zdrowie własne oraz innych osób (sporadycznie używa alkoholu, pali papierosy, odurza się);

6) Ocenę naganną uczeń otrzyma, gdy:

- a) nagminnie ma lekceważący stosunek do nauki, utrudnia prowadzenie lekcji,

- b) nagminnie używa wulgarnych słów, kłamie,
- c) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i obowiązków,
- d) nagminnie ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
- e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
- f) pali papierosy, pije alkohol, używa bądź rozprowadza środki odurzające,
- g) ma nieusprawiedliwione 50% zajęć lekcyjnych,
- h) bardzo często dokonuje oddaleń i uciezek z Ośrodka, dokonuje przestępstw i wykroczeń.
- i) odurza się środkami farmakologicznymi, chemicznymi itp. nie korzysta z proponowanych form pomocy np. Monar, Poradnia przeciwalkoholowa ,itp.

W przypadku wychowanka , który wcześniej łamał zasady panujące w ośrodku, a obecnie wykazuje chęć poprawy i zmiany nawet tylko w niektórych obszarach funkcjonowania np. prace społeczne, udział w konkursach, organizacja w imprezach ogólnoośrodkowych, uczestnictwo w sekcjach itp. istnieje możliwość podniesienia oceny z zachowania (po konsultacji z pedagogiem, psychologiem, socjoterapeutą czy wychowawcą grupy, klasy). Działanie to daje szansę na rozpoczęcie pełnego procesu socjoterapeutycznego przy udziale wychowanka. O w/w decyzji należy poinformować społeczność ośrodka.

10. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobowiązany do sformułowania wymagań edukacyjnych na każdą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną) do 20 września b.r. szkolnego.

11. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco oceniać pracę uczniów. Oceny śródroczne ustala nauczyciel przedmiotu na 14 dni przed radą klasyfikacyjną.

12. Ocenę z zachowania roczną (semestralną) ustala wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami oraz wychowawcami grupy czy pedagogiem, psychologiem, w której uczeń przebywa na 14 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną.

13. Wychowawca klasy w drodze kontaktu osobistego, a gdy ten jest niemożliwy drogą pisemną, raz w semestrze oraz na bieżąco w razie potrzeby informuje rodziców (opiekuna prawnego) o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

14. Wychowawca klasy do 20 września b.r. szkolnego jest zobowiązany poinformować rodziców (opiekuna prawnego) ucznia oraz ucznia o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych przedmiotów, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna w drodze osobistego kontaktu, gdy ten jest niemożliwy, drogą pisemną.
15. Uczeń i jego rodzice (opiekun prawny) mają prawo być na bieżąco zapoznawani z ocenami, które są jawne oraz ze sprawdzanymi i ocenianymi pracami pisemnymi, które powinny być przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.
16. Wychowawca klasy na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekuna prawnego) osobiście, a gdy ten kontakt jest niemożliwy, to drogą pisemną, o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.
17. Wychowawca klasy na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekuna prawnego) osobiście, a gdy kontakt jest niemożliwy, to drogą pisemną, o grożącej mu ocenie (ocenach) niedostatecznej.
18. Nauczyciel każdego przedmiotu informuje ucznia na jednej z pierwszych lekcji o:
wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z danego przedmiotu; o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia.
19. Wychowawca klasy na jednej z pierwszych godzin wychowawczych informuje ucznia o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (opiekun prawny) mogą wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny podejmuje rada pedagogiczna.
21. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
23. Wychowawca klasy na 7 dni przed egzaminem klasyfikacyjnym powiadamia osobiście rodziców (opiekuna prawnego), a gdy taki kontakt jest niemożliwy, drogą pisemną, o możliwości ich udziału w egzaminie w charakterze obserwatora.
24. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor wyznacza terminu sprawdzianu i powołuje komisję do jego przeprowadzenia.

§ 32

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 3 dni od chwili otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej i obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) spełnia wszystkie kryteria zawarte w wymianach edukacyjnych przedstawionych mu na początku roku szkolnego przez nauczyciela na ocenę, o którą się ubiega,
 - 2) systematycznie uczęszcza na te zajęcia,
 - 3) bieżące oceny ze sprawdzianów pisemnych, odpowiedzi nie są niższe od oceny,

o którą się ubiega,

- 4) wykonuje polecane mu przez nauczyciela zadania, ćwiczenia, projekty zgodnie ze specyfiką przedmiotu.
3. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli szczegółowo określi, które punkty kryteriów ocen zachowania zawarte w statucie szkoły nie zostały według niego uwzględnione przy ustalaniu proponowanej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Szczegółowe warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel tych zajęć, zaś oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy.
5. Postępowanie w sprawie ustalenia wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania powinno być zakończone 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 33

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowo roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Jeżeli w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, o wyznaczenie mu egzaminu poprawkowego.
3. 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, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34

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, o których mowa w ust. 1, 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.

3. 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.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.), z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

VIII.PRAWA UCZNIA

§ 35

Uczeń ma prawo do:

- 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece;
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) Życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

- 4) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- 6) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustnej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze Szkolnym Systemem Oceniania;
- 7) Powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 8) Rozwijanie zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) Uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w zadaniach i zasadach funkcjonowania szkoły;
- 11) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 13) Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 14) Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie gimnazjum;
- 15) Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

IX.OBOWIAZKI UCZNI

§ 36

Uczeń ma obowiązki:

- 1) Uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) Godnie reprezentować szkołę;
- 3) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zachowywać się na lekcji zgodnie z obowiązującym zasadami zachowania zawartymi w regulaminie ośrodka;
- 4) Dbać o kulturę słowa;
- 5) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad i norm współżycia społecznego;
- 6) Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) Uczeń ma obowiązek regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

- a) informacje o nieobecności w szkole i jej przyczynie powinny być przekazywane niezwłocznie przez rodzica lub opiekuna prawnego np. przez telefon a usprawiedliwienie pisemne tj. lekarskie powinno być przedstawione w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły. W przypadku osób objętych opieką całodobową w ośrodku o nieobecności informuje wychowawca grupy,
 - b) nieobecność w szkole może być usprawiedliwiona tylko po przedstawieniu zwolnienia lekarskiego, wyjątek stanowią wypadki losowe np. śmierć członka rodziny;
- 8) Zasady używania telefonów komórkowych w szkole:
- a) niepełnoletni uczeń musi mieć pisemną zgodę rodzica(opiekuna prawnego) na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego,
 - b) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych aparaty telefoniczne powinny być wyłączone i schowane,
 - c) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany jedynie w trybie „milczy”,
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - e) zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji,
 - f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu – aparat odbiera rodzic lub opiekun prawny ucznia.

X.NAGRODY i KARY

§ 37

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - a) pochwałę na forum klasy,
 - b) pochwałę na forum szkoły,
 - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - d) nagrodę rzeczową.
 - e) nagrodę zgodnie z Regulaminem Systemem Nagród MOS
2. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
3. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia z konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych, itp.

odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) naganę na forum klasy,
 - b) naganę na forum szkoły,
 - c) pisemne powiadomienie rodziców.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów prawnych).
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się do dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o karze.

§ 38

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia jeśli nie kontynuuje nauki oraz w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia 30 dni zajęć szkolnych.
2. Uczniowie, którzy nie otrzymali promocji do klasy nie mogą powtarzać klasy w szkole MOS świadczy to bowiem o braku chęci zmiany.
3. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora po wcześniejszej uchwale Rady Pedagogicznej Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii a w szczególności za:
 - 1) łamanie statutu ośrodka, regulaminu i kontraktu przyjętego zgodnie z ustaloną procedurą,
 - 2) poważne naruszenie dyscypliny oraz obowiązujących norm społecznych,
 - 3) za przebywanie na terenie Ośrodka pod wpływem środków zmieniających świadomość i za ich rozprowadzanie (powyższe sformułowanie dotyczy również wszelkich oficjalnych wyjść poza formalny teren Ośrodka: wycieczek, delegacji z Ośrodka, imprez organizowanych lub współorganizowanych przez Ośrodek itp.).

§ 39

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o rozstrzygnięciu sprawy.

XI.ZADANIA NAUCZYCIELA – Bezpieczeństwo.

§ 40

1. Każdy nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zna i postępuje zgodnie z „Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom” obowiązującymi w placówce.
3. Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Zasady organizacji wycieczek i innych wyjazdów określa „Regulamin wycieczek”.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć,
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia go dyrekcji szkoły i osoba mogącym usunąć dane zagrożenie,
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy lub wychowawcę ośrodka pełniącego dyżur, a za ich pośrednictwem rodziców ucznia (opiekunów prawnych).
5. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej godziny z planu zajęć ucznia.
6. Uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora.
7. Uczniowie szkoły korzystają ze zbiorów biblioteki ośrodka. Organizację biblioteki oraz zasady współpracy biblioteki z uczniami i nauczycielami i innymi podmiotami określa statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Puławach.

XII.KSZTAŁCENIE na ODLEGŁOŚĆ

§ 41

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
- 2) informowanie zdalne (na stronie internetowej, po przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia,
- 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§ 42

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 45 Statutu.
4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
5. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
8. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 43

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w § 41 Statutu, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.

§ 44

1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa 1§ 41 niniejszego Statutu, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku

- umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 45

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 41 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w Forum MOS codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając

do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.

4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 46

6. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 41 rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego lub komunikatorów (zgodnie z ustaleniami środków komunikacji z wychowawcą), sprawdzać stronę internetową szkoły.
7. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy zgodnie z ustaleniami środków komunikacji z wychowawcą lub telefonicznie.

§ 47

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 41 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;

XIII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii samorządu ośrodka.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

*Zmiany w statucie wprowadzone
zgodnie z Uchwałą Rady Pedagogicznej
Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Puławach w dn. 27.08.2025r*

