

Statut

Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 1

„SOS”

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2016 poz. 1943 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287)
5. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 1982 Nr 35 poz. 228)
6. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2019 poz. 1287)
7. Akty wykonawcze do w/w ustaw.

Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	3
NAZWA i TYP PLACÓWKI	3
ROZDZIAŁ II.....	4
CELE i ZADANIA OŚRODKA	4
ROZDZIAŁ III.....	7
ORGANY OŚRODKA	7
ROZDZIAŁ IV	12
ORGANIZACJA OŚRODKA	12
ROZDZIAŁ V	17
PRACOWNICY	17
ROZDZIAŁ VI	22
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA.....	22
ZASADY REKRUTACJI.....	36
ROZDZIAŁ VIII	37
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I OPIEKUNAMI PRAWNYMI	37
ROZDZIAŁ IX.....	37
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	37

ROZDZIAŁ I

NAZWA i TYP PLACÓWKI

§ 1

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 1 „SOS” mieszczący się w Warszawie przy ulicy Różanej 22/24, zwany dalej „Ośrodkiem”, jest feryjną placówką socjoterapeutyczną. LXI Liceum Ogólnokształcące im. Janiny Zawadowskiej jest integralną częścią Ośrodka. W Ośrodku działa także Hostel-internat.

§ 2

1. Organem prowadzącym MOS nr 1 „SOS” jest Prezydenta m.st. Warszawy, za pośrednictwem Biura Edukacji Urzędu m. st. Warszawy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

Ośrodek przeznaczony jest dla młodzieży, która z powodu problemów w funkcjonowaniu społecznym, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń psychicznych lub/i rozwojowych, jest zagrożona niedostosowaniem społecznym i wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapeutycznej.

§ 4

1. Czas trwania nauki w liceum wynosi 4 lata.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne placówki, od pierwszej klasy wyznacza 3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 5

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty szkolne na zasadach określonych przez MEN.
2. Ośrodek i Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, instrukcją kancelaryjną oraz przepisami dotyczącymi składnicy akt.
3. Ośrodek i Szkoła dysponują pieczęciami urzędowymi z nazwą Ośrodka i Szkoły.

§ 6

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. Ośrodka bez bliższego określenia – rozumie się przez to Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 1 „SOS”.
2. Szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to LXI Liceum Ogólnokształcące im. Janiny Zawadowskiej.
3. Nauczycielach bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców - socjoterapeutów i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w MOS nr 1 „SOS”.
4. Statucie – rozumie się przez to Statut MOS nr 1 „SOS”.

ROZDZIAŁ II

CELE i ZADANIA OŚRODKA

§ 7

Ośrodek stawia sobie następujące cele:

1. wychowanie i kształcenie uczniów przygotowujące ich do dalszej nauki, pracy i życia we współczesnym świecie,
2. wspieranie indywidualnego rozwoju uczniów, uczenie postępowania w zgodzie ze sobą i otoczeniem bez uzależnienia od środków zmieniających świadomość,
3. przygotowanie do pełnienia ról społecznych oraz wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności,
4. wyrabianiu poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i Świata.

§ 8

Ośrodek i Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
2. umożliwia zdanie egzaminu maturalnego,
3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

4. tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
5. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
6. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb,
7. udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków, a zasady i tryb udzielania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

§ 9

Ośrodek wypełnia swoje cele i zadania, organizując proces dydaktyczny i wychowanie z uwzględnieniem wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

1. organizowanie zajęć i działań dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych oraz socjoterapeutycznych – rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków,
3. określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
4. realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
5. realizowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
6. zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
8. pomoc w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej,
9. promowanie zdrowego trybu życia,
10. propagowanie wolontariatu,
11. wspieranie wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka,
12. umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
13. stwarzanie środowiska do rozwoju osobistego,
14. podejmowanie działań interwencyjnych,
15. udzielanie pomocy materialnej,
16. współpracę z rodzicami i opiekunami ustawowymi,
17. współpracę z poradniami, ośrodkami pomocy i innymi instytucjami.

§ 10

Ośrodek podejmuje współpracę ze poradniami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami przy realizacji różnych zadań statutowych. Współpraca taka wzbogaca ofertę Ośrodka oraz pomaga przy wprowadzaniu innowacyjnych rozwiązań w działaniu placówki.

§ 11

Na życzenie rodziców i uczniów Szkoła organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczęszczaniu na lekcje religii i etyki mogą decydować sami uczniowie.

§ 12

Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze administracyjnej. Przyznawanie indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach ujętych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Ośrodku sprawują nauczyciele i wychowawcy, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów prowadzone są szkolenia wszystkich pracowników Ośrodka w tym zakresie.
3. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do pełnienia dyżurów na terenie Ośrodka i na zewnątrz budynku w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem.
4. W trakcie wycieczek i zajęć organizowanych poza Ośrodkiem opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych, odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.
6. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli i wychowawców.

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 7 w Warszawie w celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej oraz współdziała z innymi instytucjami i organizacjami służącymi pomocą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY OŚRODKA

1. Organami Ośrodka są:
 - a. Dyrektor Ośrodka.
 - b. Rada Pedagogiczna.
 - c. Samorząd Uczniowski.
 - d. Stanowiskiem kierowniczym w Ośrodku jest Wicedyrektor Ośrodka.
2. Wymienione organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
 - a. demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - b. swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - c. bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
 - d. rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania Dyrektora Ośrodka, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze Statutem Ośrodka.

Kompetencje Dyrektora Ośrodka:

1. Dyrektor Ośrodka jest jednocześnie Dyrektorem LXI Liceum Ogólnokształcącego im. Janiny Zawadowskiej.
2. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku pracowników, a ponadto:
3. kieruje bieżącą działalnością Ośrodka i reprezentuje go na zewnątrz,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny nad Ośrodkiem,
5. powierza stanowisko wicedyrektora (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) oraz wyznacza inne role w zespołach,

6. zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych oraz wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
7. sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
8. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
9. przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania plany budżetu na dany rok kalendarzowy oraz sprawozdanie z jego realizacji,
10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków,
11. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
12. wnioskuje o przyznanie pracownikom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
13. przewodniczy Państwowej Komisji Egzaminacyjnej o ile nie wystąpi do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o powołanie na to stanowisko Wicedyrektora Ośrodka,
14. przewodniczy Komisji Przyjęć i na jej wniosek przyjmuje kandydatów do Ośrodka,
15. prowadzi zajęcia z podopiecznymi w wymiarze godzin określonym w odrębnych przepisach,
16. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą działalność Ośrodka,
17. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
18. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami placówki.

§ 17

Wicedyrektor Ośrodka:

1. Wykonuje obowiązki Dyrektora Ośrodka w czasie jego nieobecności.
2. Organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły, odpowiada za:
 - a. prawidłowe funkcjonowanie podziału godzin,
 - b. odpowiednie wykorzystanie sal lekcyjnych,
 - c. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - e. organizowanie dyżurów nauczycieli i wychowawców,
 - f. nadzór pedagogiczny,
 - g. ustalenie kalendarium Ośrodka na dany rok szkolny,
 - h. prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami.
3. Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Ośrodka.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Ośrodka oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pedagogiczni pracownicy Ośrodka. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania i jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu Rady przez jej przewodniczącego.
4. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej to:
 - a. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b. okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - d. współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
 - e. analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy Ośrodka,
 - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Ośrodkiem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Ośrodka.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie:
 - a. Statutu Ośrodka,
 - b. regulaminów Ośrodka,
 - c. rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - d. wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e. wniosków zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - f. propozycji prowadzenia w Ośrodku innowacji, eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programów własnych i indywidualnego toku lub programu nauki uczniów,
 - g. wniosków wychowawców klas oraz innych pracowników Ośrodka w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar aż do skreślenia ucznia z listy uczniów włącznie,
 - h. założeń organizacyjnych wewnętrznego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - i. Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a. wnioski Dyrektora dotyczące organizacji pracy Ośrodka,
 - b. tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c. projekt planu finansowego Ośrodka,
 - d. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e. wnioski Dyrektora o przyznanie nagrody dla uczniów,
 - f. propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g. kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - a. występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - b. występowania w sprawach przyznawania nagród za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - c. wystąpienia do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły,
 - d. wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a. zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania Rady Pedagogicznej,
 - b. realizacji uchwał Rady,
 - c. wstrzymania wykonywania uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d. zapoznawania członków Rady z obowiązującymi przepisami prawa oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - e. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - f. oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - g. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - a. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach Rady, do których zostali powołani, a także do uczestnictwa w wewnętrznym samokształceniu,
 - b. realizowania uchwał Rady - nawet wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
 - c. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - d. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora,

- e. przestrzegania tajemnicy w sprawach, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka.

10. Organizacja pracy Rady Pedagogicznej:

- a. Rada Pedagogiczna może uchwalić regulamin własnej działalności. Jeśli to nie nastąpi, jej funkcjonowanie regulują przepisy ogólne.
- b. Plenarne posiedzenia Rady Pedagogicznej są zwoływane przed rozpoczęciem roku szkolnego, pod koniec każdego semestru w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów Liceum, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
- c. Nadzwyczajne posiedzenia są zwoływane w miarę bieżących potrzeb.
- d. Zwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej są zaplanowane w kalendarium Ośrodka.
- e. Nadzwyczajne posiedzenia plenarne mogą być organizowane inicjatywy Dyrektora Ośrodka, Wicedyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
- f. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach.
- g. Zebranie Rady organizuje się w czasie pozalekcyjnym (w dniu, w którym odbywa się plenarne posiedzenie Rady, dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji).
- h. Rada powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły i komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowej działalności Ośrodka i pracy nauczycieli. Pracą zespołu lub komisji kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub komisję. Komisja lub zespół składa na zebraniu plenarnym sprawozdanie z wyników swojej pracy, formułując opinie i wnioski do zatwierdzenia przez Radę,
- i. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na posiedzeniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej posiedzeniu należy traktować jako nieobecność w pracy z wszystkimi tego konsekwencjami.
- j. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej:

- a. Z zebrania Rady oraz z zebrania jej komisji sporządza się protokół i w terminie 14 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów.
- b. Protokół zebrania Rady podpisuje przewodniczący i protokolant.

- c. Członkowie Rady mogą w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznać się z jego treścią i zgłosić ewentualne uwagi przewodniczącemu. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
- d. Podstawowym dokumentem działalności Rady i komisji są księgi protokołów, opieczętowaną i podpisaną przez Dyrektora księgę zaopatruje się klauzulą, "księga zawiera.....stron i obejmuje okres pracy pedagogicznej /komisji/ od dnia.....do dnia.....".

§ 19

1. Samorząd uczniowski sprawuje następujące funkcje:
 - a. przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Ośrodka, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji praw ucznia i praw podopiecznego Ośrodka,
 - b. może brać udział w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami,
 - c. może brać udział w pracach Komisji Przyjęć - z głosem doradczym.
2. Samorząd tworzą wszyscy podopieczni, a jego organy wybierane są w demokratycznych wyborach.
3. Funkcjonowanie Samorządu regulowane jest przez regulamin uchwalony przez ogół podopiecznych w demokratycznych wyborach zwykłą większością głosów. Jeśli regulamin taki nie powstanie, zastosowanie mają przepisy ogólne na temat działalności samorządów uczniowskich.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 20

Strukturę Ośrodka tworzą:

1. LXI Liceum Ogólnokształcące im. Janiny Zawadowskiej.
2. Działania Pozalekcyjne
3. Hostel-internat.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Ośrodka opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Ośrodek - Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. LXI Liceum Ogólnokształcące im. Janiny Zawadowskiej jest 4-letnią publiczną szkołą specjalną, prowadzoną przez m.st. Warszawa przeznaczoną dla młodzieży w normie intelektualnej, zagrożonej niedostosowaniem społecznym (w tym, zagrożonej uzależnieniem i wykazującej zaburzenia zachowania w stopniu utrudniającym naukę w publicznym liceum ogólnokształcącym).
4. Uwzględniając specyfikę zaburzeń występujących u podopiecznych Ośrodka, LXI Liceum Ogólnokształcące im. Janiny Zawadowskiej umożliwia im zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości.
5. Podstawową jednostką organizacyjną LXI Liceum Ogólnokształcącego im. Janiny Zawadowskiej jest oddział zwany dalej klasą, złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i zgodnym z podstawą programową w danej klasie. Liczba uczniów w klasie wynosi 10-16 osób. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, lub autyzm (w tym zespół Aspergera), liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
6. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych czy też plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej, niska temperatura w Szkole, itp., możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.
7. Przerwy międzylekcyjne są 10-minutowe a przerwa obiadowa trwa 30 minut.
8. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień pracy.
9. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

10. Dyrektor Ośrodka powierza każdą klasę opiece jednego z nauczycieli (nauczycielowi - wychowawcy) oraz opiece wychowawczej jednego z wychowawców - socjoterapeutów. Obie te osoby tworzą parę wychowawców prowadzących daną klasę.
11. Zajęcia z zakresu niektórych przedmiotów obowiązkowych oraz religia i etyka mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym tzn. w grupach międzyklasowych.

§ 22

1. Działania pozalekcyjne organizują:
 - a. wychowawcy socjoterapeuci,
 - b. nauczyciele,
 - c. specjaliści – pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
2. Zajęcia pozalekcyjne są adresowane do wszystkich podopiecznych Ośrodka
3. W ramach działań pozalekcyjnych prowadzone są następujące zajęcia:
 - a. rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne (socjoterapeutyczne) prowadzone przez wychowawców socjoterapeutów (grupy klasowe lub międzyklasowe),
 - b. rozmowy indywidualne, porady i konsultacje (w tym tutoring),
 - c. rozwijające zainteresowania,
 - d. rozwijające umiejętności uczenia się,
 - e. dydaktyczno-wyrównawcze,
 - f. specjalistyczne (korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne),
 - g. inne o charakterze terapeutycznym,
 - h. związane z wyborem kierunku dalszej edukacji i drogi zawodowej,
 - i. związane z życiem kulturalnym Ośrodka i środowiska, w tym organizacja uroczystości świątecznych i okolicznościowych,
 - j. warsztaty.
4. W zależności od rodzaju zajęć liczba uczestników wynosi:
 - a. zajęcia socjoterapeutyczne – rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – od 8 do 12 osób (zazwyczaj klasa szkolna),
 - b. zajęcia profilaktyczne, grupy problemowe, zajęcia popołudniowe, koła i zespoły zainteresowań do 12 osób,
 - c. zajęcia specjalistyczne - od 3 do 10 osób.
5. W zależności od potrzeb podejmowana jest praca z rodziną lub opiekunami prawnymi podopiecznego.

§ 23

Ośrodek posiada bibliotekę szkolną i czytelnię.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jest miejscem rozwijania zainteresowań i talentów uczniów. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspiera doskonalenie pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród uczniów i rodziców.
2. Nauczyciele-bibliotekarze winni szybko reagować na zmieniające się zapotrzebowanie na informację i wymogi reformy edukacji.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć Ośrodka tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 24

W Ośrodku zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego. Zasady działania WSDZ ustalone są w odrębnym regulaminie i realizowane przez doradcę zawodowego we współpracy z Dyrektorem, nauczycielami oraz wychowawcami.

§ 25

W Ośrodku działa Szkolne Koło Wolontariatu. Prowadzone jest przez koordynatora wyznaczonego przez Dyrektora Ośrodka.

§ 26

1. Hostel – internat przeznaczony jest dla podopiecznych, dla których wskazany jest czasowy pobyt poza stałym środowiskiem oraz osób, które nie mają możliwości codziennego dojeżdżania na zajęcia w Ośrodku.
2. Pracą Hostelu - internatu zarządza wyznaczony koordynator.
3. Zasady pracy Hostelu – internatu określa Regulamin Hostelu.
4. Hostel - internat zapewnia:
 - a. noclegi,
 - b. opiekę i pomoc psychologiczno-wychowawczą,

- c. pomoc w rozwiązywaniu problemów rodzinnych i osobistych,
 - d. pomoc w utrzymaniu abstynencji,
 - e. naukę samoobsługi i radzenia sobie w trudniejszych sytuacjach życiowych (przygotowanie do pełnienia roli osoby dorosłej).
5. Podopieczni Hostelu – internatu stanowią grupę wychowawczą o charakterze społeczności, grupa ta liczy maksimum 12 osób.
 6. Każdą grupą wychowawczą opiekuje się jeden wychowawca.
 7. Hostel przyjmuje również osoby, które znalazły się w sytuacji kryzysowej (ostrzy konflikt, przemoc lub choroba psychiczna w rodzinie itp.). Osoby te przebywają w Hostelu interwencyjnie. Ich pobyt może zostać przedłużony, o ile spełniają warunki pobytu określone w Regulaminie Hostelu.
 8. Przyjęcie podopiecznego do Hostelu - internatu odbywa się na warunkach i w trybie określonym w Regulaminie Hostelu.

§ 27

1. Do realizacji celów statutowych Ośrodek posiada i utrzymuje w należytym stanie następujące pomieszczenia:
 - a. sale lekcyjne i pracownie z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. bibliotekę szkolną i czytelnię,
 - c. salę gimnastyczną, siłownię i urządzenia rekreacyjno-sportowe, boisko szkolne,
 - d. gabinety specjalistów,
 - e. pokoje pracy nauczycieli i wychowawców,
 - f. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - g. miejsca umożliwiające uczniom spożywanie posiłków,
 - h. gabinet pielęgniarki medycyny szkolnej.
2. Szczegółowe zasady korzystania z sal lekcyjnych, pracowni i innych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

§ 28

1. W skład Komisji Przyjęć wchodzi:
 - a. Dyrektor Ośrodka jako jej przewodniczący,
 - b. psycholog lub pedagog,
 - c. wychowawca - socjoterapeuta.
2. W pracach Komisji Przyjęć mogą uczestniczyć inni pracownicy pedagogiczni i przedstawiciele podopiecznych.

§ 29

W celu realizacji zadań statutowych i zapewnienia przepływu informacji w Ośrodku odbywają się:

1. Spotkania par wychowawczych.
2. Spotkania zespołów opracowujących IPET.
3. Zebrania zespołu wychowawców.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Spotkania par wychowawczych z rodzicami podopiecznych (indywidualne i grupowe).
6. Spotkania superwizyjne dla kadry.
7. Grupowe spotkania kadry i podopiecznych – forum.

§ 30

Organizację życia w Ośrodku określają:

1. Statut Ośrodka.
2. Regulamin Hotelu-internatu.
3. Plan lekcji i plan zajęć pozalekcyjnych.
4. Kalendarium roku szkolnego.
5. Regulaminy pracowni.
6. Procedury.

§ 31

Ośrodek może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów i absolwentów szkół wyższych na praktyki i staże pedagogiczne. Uczestnicy praktyk/staży mają obowiązek przedstawić aktualne zaświadczenia o kontynuowaniu studiów, plany i programy praktyk/staży.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY

§ 32

Ośrodek zatrudnia:

1. Nauczycieli,
2. Wychowawców - socjoterapeutów,
3. Specjalistów (pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych)
4. Pracowników administracji i obsługi.

§ 33

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek.
2. Wszyscy pracownicy pedagogiczni mają obowiązek współpracy ze sobą w zakresie ustalania indywidualnych kierunków oddziaływań pedagogiczno-psychologicznych i pracy dydaktycznej oraz organizowania imprez, wycieczek, obozów.
3. Obowiązkiem pracowników pedagogicznych jest udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, szkoleniach organizowanych w Ośrodku.

§ 34

Nauczyciel:

1. Jest odpowiedzialny za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowuje metody i formy pracy z uczniem do specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów określonych w orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz w IPET-ach, które współtworzy z zespołem specjalistów w Ośrodku.
4. Informuje klasę o zasadach dotyczących sposobu realizacji programu nauczania, sposobu oceniania, a także ustala zasady funkcjonowania uczniów na zajęciach dydaktycznych.
5. Kieruje się obiektywizmem i bezstronnością w ocenie postępów ucznia zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie.
6. Dokumentuje przebieg zajęć dydaktycznych w dzienniku lekcyjnym oraz prowadzi inną dokumentację wynikającą z przepisów prawa oświatowego.
7. Podejmuje i realizuje dodatkowe obowiązki przydzielone przez Dyrektora Ośrodka.
8. Współpracuje z Dyrektorem Ośrodka w wyposażaniu szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe.
9. Ma obowiązek podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
10. Pełni dyżury międzylekcyjne zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
11. Nauczyciel wychowawca klasy:
 - a. prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen swojej klasy oraz wypisuje świadectwa szkolne,
 - b. przygotowuje i prowadzi godziny wychowawcze,
 - c. w uzgodnieniu z drugim wychowawcą - socjoterapeutą prowadzi inne działania z klasą.

§ 35

Wychowawca – socjoterapeuta:

1. Obejmuje swoimi działaniami grupę podopiecznych stanowiącą klasę szkolną.
2. Opracowuje diagnozę każdego z podopiecznych oraz przygotowuje, przy współpracy z innymi pracownikami Ośrodka, Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne (w terminie 30 dni od przyjęcia ucznia do szkoły).
3. Koordynuje realizację IPET-u przez ucznia oraz monitoruje, modyfikuje i ewaluje w/w program.
4. W zależności od potrzeb prowadzi dla swoich podopiecznych zajęcia i działania specjalistyczne w następujących formach:
 - a. Indywidualne rozmowy i wsparcie psychologiczne,
 - b. zajęcia socjoterapeutyczne – rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - c. zajęcia profilaktyczne,
 - d. spotkania z rodziną podopiecznego (mediacje rodzinne, wywiad środowiskowy),
 - e. pomoc w usamodzielnianiu się.
5. W zależności od potrzeb kieruje podopiecznych do innych specjalistycznych placówek.
6. Pełni dyżur wychowawczy w czasie zajęć dydaktycznych i popołudniowych.
7. Pełni opiekę nad klasą podczas nieobecności nauczyciela.
8. Uczestniczy w indywidualnych i grupowych formach doskonalenia zawodowego.
9. Prowadzi dziennik zajęć wychowawczych, monitoruje frekwencję, dokumentuje realizację IPET-u oraz prowadzi inną dokumentację wynikającą z przepisów prawa.
10. Współpracuje z wychowawcami w hostelu - internacie (w przypadku ucznia mieszkającego w hostelu - internacie) w zakresie realizacji IPET-u i przestrzegania Regulaminu Hostelu- internatu.
11. W ramach działań Komisji Przyjęć przeprowadza rozmowę z kandydatem i jego rodzicem/opiekunem oraz wydaje opinię wychowawczą.
12. Podejmuje i realizuje dodatkowe obowiązki przydzielone przez Dyrektora.

§ 36

Wychowawca - socjoterapeuta w Hostelu - internacie:

1. Obejmuje swoimi działaniami grupę podopiecznych Hostelu - internacie.
2. Pełni dyżur wychowawczy w Hostelu - internacie.
3. Wspomaga i kontroluje działania podopiecznych zgodnie z Regulaminem Hostelu- internatu.
4. Organizuje czas wolny podopiecznym Hostelu - internacie.

5. Współpracuje z wychowawcami-socjoterapeutami poszczególnych uczniów w zakresie realizacji IPET-u i przestrzegania Regulaminu Hostelu – internatu.
6. Uczestniczy w indywidualnych i grupowych formach doskonalenia zawodowego.
7. Wypełnia dziennik zajęć wychowawczych, sporządza raport po każdym dyżurze oraz prowadzi inną dokumentację wynikającą z przepisów prawa.
8. Prowadzi dodatkowe zajęcia indywidualne i grupowe.
9. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami / opiekunami prawnymi podopiecznego
10. Podejmuje i realizuje dodatkowe obowiązki przydzielone przez Dyrektora.

§ 37

Psycholog:

1. Prowadzi obserwacje, konsultacje i badania w celu:
 - a. ustalenia przyczyn i źródeł występujących u podopiecznych zaburzeń,
 - b. określenia kierunków i programu działań pedagogicznych, psycho-korekcyjnych, wyrównawczych,
 - c. opracowania diagnozy rozwojowej.
2. W ramach działań Komisji Przyjęć przeprowadza wywiad z kandydatami do Ośrodka, opracowuje ich wstępną diagnozę i uczestniczy w formułowaniu opinii kwalifikacyjnej.
3. Bierze udział w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych na terenie Ośrodka.
4. Prowadzi konsultacje z innymi pracownikami w trudnych sytuacjach wychowawczych.
5. Udziela porad i pomocy psychologicznej podopiecznym Ośrodka.
6. Współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w sprawach orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego i diagnozowania problemów podopiecznych ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. Współpracuje z innymi instytucjami zewnętrznymi w sprawach podopiecznych.
8. Prowadzi dziennik kontaktów psychologicznych oraz kwestionariusze kandydatów na podopiecznych Ośrodka.
9. Współpracuje z Dyrektorem Ośrodka w pracach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzenia egzaminów maturalnych.
10. Uczestniczy w indywidualnych i grupowych formach doskonalenia zawodowego.

§ 38

Pedagog:

1. Organizuje i prowadzi zajęcia specjalistyczne i wychowawcze.
2. Rozpoznaje i organizuje pomoc socjalną, stypendia, zasiłki szkolne, wyprawki szkolne i inne.

3. Współdziała w sprawach wychowanków z instytucjami zewnętrznymi.
4. Współpracuje z kadrami pedagogicznymi Ośrodka w celu integracji oddziaływań wobec wychowanków.
5. Wspomaga wychowawców - socjoterapeutów i nauczycieli w opracowywaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
6. Prowadzi doradztwo zawodowe.
7. Prowadzi dokumentację określoną odrębnymi dokumentami.
8. Jest odpowiedzialny za przebieg praktyk i stażów pedagogicznych.
9. Prowadzi zajęcia z podopiecznymi w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami.

§ 39

Bibliotekarz:

1. Zgodnie z potrzebami czytelników i nauczycieli oraz możliwościami finansowymi Ośrodka gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji i udostępnia je.
2. Systematycznie rozbudowuje i uzupełnia swój warsztat pracy, gromadząc specjalistyczny księgozbiór i pomoce dydaktyczne do edukacji czytelniczej i medialnej, prowadzi dokumentację biblioteki.
3. Udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeni: indywidualnych do domu, na miejscu oraz kompletów do pracowni przedmiotowych. Kontroluje obieg zbiorów, aktywność czytelniczą oraz prowadzi statystykę czytelniczą.
4. Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami.
5. Prowadzi indywidualne rozmowy na temat książek, zachęca do świadomego wyboru lektury i do jej planowania.
6. Udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych, prowadzi różne formy wizualnej informacji o książce i bibliotece.
7. Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia.
8. Informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i przeprowadza analizę stanu czytelnictwa, prezentując jej wyniki na Radzie Pedagogicznej.
9. Dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.
10. Prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.

§ 40

1. W Ośrodku funkcjonuje gabinet pielęgniarstwa. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:

- a. wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
- b. współdziałanie na rzecz ochrony i doskonalenia zdrowia uczniów.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę - socjoterapeutę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Ośrodka.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a. przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. diagnozowanie wiedzy i umiejętności ucznia (ocena bieżąca, sumaryczna, w skali od 1 do 6),
 - c. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - d. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - e. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - f. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i samym uczniom informacji o postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach,
 - g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania,
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
- e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) uczniów niepełnoletnich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 43

1. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Pełnoletni uczeń decyduje o zakresie i formie informowania rodziców (opiekunów prawnych) o swojej sytuacji szkolnej. Pełnoletni uczeń jest zobowiązany poinformować o tym wychowawcę oraz sekretarza szkoły. Formami informowania o ocenach uzyskiwanych przez ucznia mogą być: dziennik elektroniczny, spotkania z rodzicami oraz inne – po uzgodnieniu z wychowawcą - socjoterapeutą.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o formach pozyskiwania informacji dotyczących zachowania ucznia i postępów w nauce, podaje terminarz spotkań na dany rok szkolny.

4. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w przewidzianych w terminarzu spotkaniach informacyjnych (w przypadku uczniów pełnoletnich – pkt. 2.).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.

§ 44

1. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom , następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
5. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego , należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć .

§ 45

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
2. Liczba ocen cząstkowych w każdym okresie klasyfikacyjnym musi być proporcjonalna do liczby godzin lekcyjnych z danego przedmiotu przewidzianych w tygodniowym planie nauczania.

Liczba godzin zajęć przedmiotu w tygodniu	Minimalna liczba ocen cząstkowych
1,2 godziny	3 oceny
3,4 godziny	4 oceny
5,6 godzin	6 ocen

3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.

§ 46

1. Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
 - a. Sprawdzian pisemny może być przeprowadzany ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu może wynosić jedną lub dwie godziny lekcyjne, zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, ustala z klasą datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku elektronicznym, termin oddania sprawdzianu oraz wpis ocen do dziennika elektronicznego - do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu).
 - b. Kartkówka winna obejmować materiał nie szerszy niż z 3 ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany, kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 - 20 minut (w uzasadnionych przypadkach czas ten może zostać wydłużony), termin oddania prac oraz wpis ocen do dziennika - do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu).
 - c. W jednym dniu nauczyciele mogą przeprowadzić w oddziale maksymalnie jeden sprawdzian. W tygodniu mogą być 3 sprawdziany. Ograniczenie liczby przeprowadzanych sprawdzianów nie dotyczy przedmiotów nauczanych w systemie międzyoddziałowym (np. języki obce, przedmioty rozszerzone).
2. Uczeń nie może otrzymać oceny za pracę pisemną (w szczególności oceny niedostatecznej) jeżeli nie był obecny na zajęciach w czasie jej trwania .
3. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel może zażądać od ucznia pisania zaległego sprawdzianu lub kartkówki na dowolnej lekcji z danego przedmiotu za wyjątkiem pierwszego dnia po powrocie ucznia do szkoły .
4. Uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem.
5. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
6. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na pisanie przez ucznia sprawdzianu , kartkówki lub innej pracy pisemnej w przypadku , gdy uczeń spóźnił się na lekcję i zakłóca przebieg lekcji.
7. Szkoła może zorganizować próbne egzaminy maturalne z wybranych przedmiotów . Wyniki wpisywane są do dzienników lekcyjnych i mają charakter ocen opisowych (wyrażonych w %).

1. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego:
 - a. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego . Zakres zwolnienia określa przedstawiona opinia lekarska. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć bądź ich części podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii (na czas określony) o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
 - b. Czas określony w opinii nie może obejmować okresu dłuższego niż 14 dni wstecz od daty wystawienia opinii.
 - c. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do przedłożenia Dyrektorowi opinii wydanej przez lekarza w terminie 7 dni od daty jej wystawienia. Po upływie tego terminu opinia wystawiona przez lekarza nie będzie uwzględniona przez Dyrektora, a nieobecności ucznia na zajęciach , których dotyczy zwolnienie, potraktowane będą jako godziny nieusprawiedliwione .
 - d. Decyzja o zwolnieniu ucznia z zajęć bądź ich części obejmuje okres określony w opinii z uwzględnieniem maksymalnie 21 dni wstecz od dnia dostarczenia opinii.
 - e. W przypadku krótkotrwałej (do 1 miesiąca) niezdolności ucznia do ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z obowiązku ćwiczeń pod warunkiem przedstawienia przed zajęciami pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia lub zwolnienia lekarskiego.
 - f. Uczniowie niećwiczący są obecni na lekcjach wychowania fizycznego i uczestniczą w lekcji w sposób wskazany przez nauczyciela .
2. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego :
 - a. Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego w całym okresie kształcenia.
 - b. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej).
 - c. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w liceum.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” /„zwolniona” pod warunkiem, że okres zwolnienia obejmował więcej niż 50% godzin przeznaczonych na dane zajęcia edukacyjne. W przypadku

zwolnień obejmujących m niej niż 50% godzin uczeń może być nieklasyfikowany z przedmiotu, jeśli zachodzi brak podstaw do klasyfikacji (nieobecność na więcej niż 50% godzin pozostałych po odliczeniu czasu zwolnienia).

4. Na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeżeli przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny w planie lekcji w danym dniu. Zwolnienie z obecności obejmuje cały okres zwolnienia z zajęć, o ile plan lekcji nie ulega zmianom.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na okres powyżej 1 miesiąca oraz zwolnieni z drugiego języka przebywają w czasie tych zajęć na terenie Ośrodka w miejscu uzgodnionym z wychowawcą – socjoterapeutą (z wyłączeniem pkt. 4). Podczas sprawdzania frekwencji nauczyciele wpisują „zwolniony/a”

§ 48

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dzielą się na: oceny cząstkowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania, oceny śródroczne i roczne wyrażone w skali urzędowej, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z formami i zasadami oceniania.
3. Nauczyciel przedmiotu za zgodą Dyrektora może wprowadzić ocenianie punktowe, procentowe lub inne (możliwe do zapisania w dzienniku elektronicznym).
4. Oceny roczne ustala się w stopniach według następującej skali : celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
5. Jeśli uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
6. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:
 - A. Ocenę celującą otrzymuje uczeń który:
 - a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, stale poszerza swoją wiedzę lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach.
 - B. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.
- C. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania ,
 - b) opanował treści złożone oraz samodzielnie rozwiązuje je problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
- D. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania ,
 - b) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe.
- E. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia ,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności , często powtarzające się w procesie nauczania.
- F. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny oraz tryb ustalania oceny rocznej ustalają nauczyciele i przedstawiają uczniom na początku roku szkolnego .
8. W szkole wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

§ 49

1. Oceny semestralne i roczne z matematyki uczniów, którzy wybrali rozszerzenie z tego przedmiotu ustala się na podstawie średniej ważonej ocen końcowych z części podstawowej i rozszerzonej z wagami wynoszącymi odpowiednio 0,3 i 0,7 (otrzymaną w ten sposób średnią zaokrągla się do liczby całkowitej).
2. Oceny semestralne i roczne z języka polskiego uczniów, którzy wybrali rozszerzenie z tego przedmiotu muszą uwzględniać jako istotny element oceny wynik poziomu podstawowego.

3. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny semestralnej i końcowej jest uzyskanie końcowych ocen pozytywnych z części podstawowej i rozszerzonej. Przez ocenę pozytywną rozumie się w tym kontekście co najmniej dopuszczający.

§ 50

Ocenianie i klasyfikowanie zajęć z religii lub etyki:

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii. Nauczanie etyki odbywa się na podstawie programów i podręczników zatwierdzonych przez MEN.
2. Uczeń (pełnoletni) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) deklarują pisemnie wolę uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki . Deklaracja składana jest w ciągu dwóch tygodni od dnia przyjęcia do szkoły lub osiągnięcia przez ucznia pełnoletniości. Niezłożenie deklaracji oznacza rezygnację z zajęć.
3. Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do rezygnacji z zajęć.
4. Uczeń, którego rodzice lub on sam zadeklarował wolę uczestniczenia w zajęciach z religii lub etyki zobowiązany jest do regularnego uczestniczenia w tych zajęciach oraz sumiennego usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności u wychowawcy klasy. Deklaracja uczestnictwa w w/w zajęciach równoznaczna jest z wpisaniem na świadectwo oceny rocznej lub informacji o nieklasyfikowaniu.
5. Oceny z religii lub etyki wystawiane są według skali i kryteriów przyjętych w Statucie.
6. Ocena roczna z religii lub etyki liczona jest do średniej ocen.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z religii lub etyki , jeśli brak podstaw do klasyfikowania .
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii lub etyki, w miejscu oceny na świadectwie umieszczony zostaje zapis „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.
9. Ocena roczna lub nieklasyfikowanie z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy lub ukończenie szkoły.

§ 51

Ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,

- e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7)okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali i zapisuje w pełnym brzmieniu: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są wystawiana przez wychowawców.
 4. Rada Pedagogiczna może na posiedzeniu klasyfikacyjnym podjąć uchwałę o zmianie oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

§ 52

Egzaminy klasyfikacyjne.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego , kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W klasyfikacji śródrocznej brana jest pod uwagę obecność ucznia na zajęciach w I okresie klasyfikacyjnym, a w klasyfikacji rocznej obecność ucznia na zajęciach w ciągu całego roku szkolnego.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych , w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” / „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwały.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor

Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem, lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w celu ustalenia klasyfikacyjnej oceny rocznej musi odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia objętego indywidualnym tokiem lub programem nauki nie obejmuje zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych .

§ 53

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Uczeń zabiegający o egzamin klasyfikacyjny zwraca się z pisemnym wnioskiem do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin (egzaminy). Wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i/lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego może być obecny – w charakterze obserwatora wychowawca – socjoterapeuta.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, skład imienny nauczycieli przeprowadzających egzamin, stopień ustalony przez nauczycieli oraz pytania postawione w części pisemnej i ustnej.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Po zakończeniu egzaminu nauczyciel dokonujący klasyfikacji informuje ucznia i /lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie.
10. Fakt przeprowadzenia egzaminu odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia .
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie (przypadki losowe, choroba - usprawiedliwienie lekarskie winno

być dostarczone najpóźniej w dniu egzaminu), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego .

§ 54

1. Uczniowie przyjęci z innych szkół lub zmieniający oddział zobowiązani są do zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów nieobjętych szkolnym planem nauczania w poprzedniej szkole lub oddziale, o ile przedmiot ten nie jest kontynuowany.
2. Uczniowie przyjęci z innych szkół lub zmieniający oddział lub grupę językową zobowiązani są do wyrównania różnic programowych w terminie i formie wyznaczonych przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.
3. Uczniowie przyjęci z innych szkół, którzy realizowali przedmioty rozszerzone inne niż obowiązujące w szkolnym planie nauczania zobowiązani są zdać egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu nieobjętego planem nauczania w poprzedniej szkole w ciągu 30 dni od przyjścia do naszej szkoły.
4. Uczeń w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do Dyrektora z prośbą o zmianę przedmiotu rozszerzonego. Jeśli Dyrektor wyda zgodę na zmianę przedmiotu uczeń jest zobowiązany do zdania egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 55

1. Do dnia określonego w terminarzu na dany rok szkolny nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wstawiają przewidywane oceny roczne do dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca ustala przewidywaną ocenę roczną z zachowania i wpisuje ją do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie wystawiania przewidywanych ocen rocznych, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy w czasie wystawiania przewidywanych ocen rocznych, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zachowania , oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.

§ 56

1. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przystąpić do sprawdzianu wiadomości.

2. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena, jeżeli, wywiązał się z obowiązków edukacyjnych z danego przedmiotu, napisał podanie do Dyrektora, w którym uzasadnił powód odwołania się od proponowanej przez nauczyciela oceny, podanie zostało pozytywnie zaopiniowane przez wychowawcę.
3. Termin sprawdzianu (do Rady Klasyfikacyjnej) uzgadnia Dyrektor Szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje ucznia o terminie i zakresie treści sprawdzianu. Forma sprawdzianu zależy od specyfiki przedmiotu.
4. Wynik sprawdzianu jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian kompetencji ucznia, w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć głównie formę ćwiczeń praktycznych) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. 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.
4. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu na prośbę własną, ucznia (pełnoletniego) lub rodziców (opiekunów prawnych) może być zwolniony z udziału w pracy komisji – wówczas na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Negatywna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 58

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń do końca czerwca odbiera z sekretariatu zakres materiału, z którego będzie zdawał egzamin. Fakt ten potwierdza podpisem.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który nie uzyskał promocji lub uczeń pełnoletni składają do Dyrektora pisemną prośbę o powtarzanie klasy. W przypadku uczniów, którzy nie zdali egzaminów poprawkowych, rodzice lub pełnoletni uczeń składają wnioski w terminie do klasyfikacyjnego uzupełniającego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Niezłożenie podania o powtarzanie klasy do rady plenarnej kończącej rok szkolny jest równoznaczne z rezygnacją z dalszej nauki.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Wniosek o promowanie do klasy programowo wyższej składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub uczeń pełnoletni do Dyrektora w terminie do klasyfikacyjnego uzupełniającego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
9. Uczeń, który otrzymał promocję z oceną niedostateczną jest zobowiązany do uzupełnienia materiału w terminie i formie wyznaczonych przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

§ 59

Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 60

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie III oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie I i II uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 61

Egzaminy poprawkowe:

1. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:

- a. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- b. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie, dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dany przedmiot jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji,
- c. nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,
- d. w takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły ,
- e. z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia . Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 30 września danego roku.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, iż ocena niedostateczna, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi, istnieje możliwość zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku Dyrektor powołuje komisję zgodnie z procedurą opisaną w § 56 Statutu.

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI

§ 63

1. Ośrodek obejmuje swoją opieką młodzież w wieku od 14 do 18 lat. Podopiecznymi Ośrodka mogą być osoby, które ukończyły 18 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 24 roku życia.
2. Osoby, które nie ukończyły 18 lat, dostarczają Komisji Przyjęć pisemną zgodę rodziców /opiekunów prawnych.

§ 64

Komisja Przyjęć określa indywidualne warunki przyjęcia do Ośrodka osób zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uzależnionych lub zagrożonych uzależnieniem od środków zmieniających świadomość, z zaburzeniami psychicznymi lub chorych fizycznie oraz z innych powodów wymagających szczególnej opieki.

§65

1. Kandydaci kwalifikujący się do przyjęcia mogą zostać poproszeni o wykonanie badań na obecność substancji psychoaktywnych w organizmie, w terminie i placówce wskazanej przez Ośrodek. Warunkiem przyjęcia jest brak substancji psychoaktywnych w organizmie.
2. Koszt badań profilaktycznych ponoszą kandydaci lub ich rodzice (opiekunowie).
3. Do Ośrodka przyjmuje się osoby, wobec których Komisja Przyjęć wydała opinię kwalifikacyjną o potrzebie pobytu w Ośrodku. Warunkiem koniecznym przyjęcia do Ośrodka jest wydanie przez publiczną Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w liceum w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii.
4. Warunkiem pobytu podopiecznego w Ośrodku jest realizowanie zaleceń z orzeczenia oraz innych ustaleń zawartych Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
5. IPET może być przedmiotem negocjacji - z wyjątkiem części dotyczącej norm obowiązujących w Ośrodku.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I OPIEKUNAMI PRAWNYMI

§ 66

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii nr 1 „SOS” nie została powołana Rada Rodziców (zgodzenie z obowiązującymi przepisami prawa).
2. Ośrodek zapewnia rodzicom i opiekunom prawnym możliwość współpracy, której zakres i rodzaj ustalany jest indywidualnie.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich uczniów mają prawo do informacji na temat swojego dziecka.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowawca - socjoterapeuta może odstąpić od kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi).
5. Uczniowie pełnoletni mają prawo zastrzec udostępnianie informacji rodzicom (nawet jeśli pozostają nadal na ich utrzymaniu).
6. Rodzice uczniów pełnoletnich mają prawo odmówić kontaktów z kadrą Ośrodka.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 67

1. Wszyscy uczniowie LXI LO im. Janiny Zawadowskiej są podopiecznymi MOS nr 1 „SOS”.
2. W uzasadnionych przypadkach podopieczni MOS nr 1 „SOS” realizują naukę w szkołach przyszpitalnych lub w innych ośrodkach.
3. Rada Pedagogiczna może przyznać urlop podopiecznemu, który z powodu choroby, zagrożenia uzależnieniem lub innych sytuacji losowych nie może w danym momencie kontynuować nauki szkolnej. Celem urlopu może być leczenie, terapia psychologiczna lub uregulowanie ważnych spraw osobistych. Czas trwania urlopu nie może przekraczać jednego roku szkolnego. Nie wywiązanie się przez urlopowanego podopiecznego z warunków zawartych w kontrakcie urlopowym powoduje skreślenie z listy podopiecznych Ośrodka.

§ 68

1. Forum – otwarte zebranie wszystkich podopiecznych i kadry - służy omówieniu spraw organizacyjnych, problemów, prezentacji i wymianie poglądów w sprawach ważnych dla osób tworzących społeczność Ośrodka.
2. Forum może adresować postulaty do organów Ośrodka. Uczniowie mają prawo zwołać spotkanie Forum.
3. Spośród swoich uczestników Forum może wybierać reprezentantów grona podopiecznych do wyrażania opinii na temat rozwiązań różnych problemów.

§ 69

1. Podopieczni współpracują z wychowawcą–socjoterapeutą. Informują o ważniejszych zmianach sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, finansowej itp. Ustalają wspólnie zasady tej współpracy oraz formy jej monitorowania i oceniania.
2. Podopieczny przy pomocy wychowawcy-socjoterapeuty określa swoje cele i formułuje plan działań. Wyznaczone cele oraz elementy planu mogą być modyfikowane, uzupełniane i zmieniane. Warunki mogą być negocjowane.
3. Z uczniem mogą być ustalane kontrakty dotyczące spełnienia określonych wymagań lub pomagające w realizacji wyznaczonych celów.
4. Zmiana wychowawcy-socjoterapeuty. może nastąpić na wniosek podopiecznego wyłącznie za obopólną zgodą i wymaga akceptacji zespołu wychowawców.
5. Współpraca kadry Ośrodka z podopiecznymi opiera się na zasadach współżycia społecznego w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka.

§ 70

Uczniowie mają prawo do:

1. życzliwego, podmiotowego traktowania,
2. korzystania z systemu opieki psychologiczno-wychowawczej,
3. bezpiecznego funkcjonowania w Ośrodku, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności, przekonań, religii, rasy, ubioru, wyglądu i inności (zachowania i głoszone poglądy nie mogą naruszać dobra innych ludzi),
4. swobody wyrażania myśli i przekonań - o ile nie narusza to dobra innych osób,
6. wpływania na życie Ośrodka poprzez uczestniczenie w różnych formach życia zbiorowego oraz inicjowanie różnych przedsięwzięć,

7. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
8. korzystania z wiedzy i umiejętności wszystkich pracowników Ośrodka,
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi ustaleniami,
11. zapoznania się z dokumentami regulującymi działanie Ośrodka (Statut, Regulaminy)
12. uczestnictwa w spotkaniach z zespołem powołanym do opracowania i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, oraz oceny przebiegu realizacji IPET, otrzymania kopii IPET,
13. złożenia do Dyrektora Ośrodka skargi w przypadku łamania jego praw.

§ 71

Współpraca z osobami transseksualnymi, które chcą używać innego imienia niż nadanego im w akcie urodzenia, odbywa się według następujących procedur:

- a. podopieczny zobowiązany jest do odbycia konsultacji psychiatrycznej w celu otrzymania zaświadczenia o potrzebie i wskazaniach używania innego (niż w akcie urodzenia) imienia – zaświadczenie to przedstawia w Ośrodku,
- b. podopieczny pozostaje pod fachową opieką lekarza endokrynologa, terapeuty i seksuologa. Odpowiednie informacje przekazuje swojemu wychowawcy.

§ 72

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego, postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności oraz ponoszenia odpowiedzialność za swoje zobowiązania i postępowanie.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania norm określonych w Statucie.
3. Uczniowie są zobowiązani do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Uczniowie są zobowiązani do kulturalnego odnoszenia się do kolegów, pracowników i innych osób.
6. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania mienia Ośrodka oraz mienia innych osób, dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku.
7. W sytuacji konfliktu uczniowie mają prawo do przedstawienia swojego zdania, są zobowiązani do wysłuchania opinii innych oraz współpracy w dochodzeniu do rozwiązywania problemów.
8. Uczniowie są zobowiązani do realizowania IPET-u i wynikających z niego kontraktów.

9. Uczniowie są obowiązani do dbania o higienę osobistą, dowolny estetyczny wygląd, z uwzględnieniem stroju dostosowanego do miejsca i sytuacji.
10. Uczniowie są zobowiązani do nieużywania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych bez zgody nauczyciela.

§ 73

1. Na terenie Ośrodka, w trakcie zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, w czasie trwania przerw międzylekcyjnych oraz w czasie wszelkiego rodzaju wyjazdów i imprez organizowanych przez Ośrodek obowiązują następujące normy:
 - a. Zakaz zażywania, przynoszenia, przekazywania, sprzedawania, propagowania, przebywania pod wpływem, nakłaniania do kupna środków zmieniających świadomość.
 - b. Zakaz wnoszenia i spożywania napoi energetyzujących.
 - c. Zakaz używania przemocy fizycznej i psychicznej oraz innych form krzywdzenia: - zakaz poniżania, ośmieszania i dyskryminowania osoby ze względu na przekonanie, religię, rasę, ubiór, wygląd, inność, itp.
 - d. Zakaz prowokowania zachowań agresywnych,
 - e. Zakaz rozpowszechniania treści destrukcyjnych i agresywnych,
 - f. Zakaz rozpowszechniania, propagowania, nakłaniania i dokonywania samookaleczeń.
 - g. Zakaz rozpowszechniania, propagowania, nakłaniania i dokonywania samookaleczeń. Wobec osoby, która złamała normę i nie uczestniczy w terapii indywidualnej oraz nie realizuje innych ustaleń zawartych w kontrakcie przewidziana jest nagana.

§ 74

1. W Ośrodku każde złamanie normy rozpatrywane jest indywidualnie.
2. Złamanie norm Ośrodka może skutkować skreśleniem z listy uczniów i podopiecznych.
3. Wobec osoby, która złamała normę mogą być podejmowane działania wychowawcze i/lub terapeutyczne. Wychowawca - socjoterapeuta ustali z wychowankiem indywidualne warunki pod jakimi może nadal pozostawać w Ośrodku.

§ 75

1. Używanie, wytwarzanie wyrobów tytoniowych, e-papierosów, podgrzewaczy tytoniu na terenie i w budynku Ośrodka jest zabronione.
2. Za nieprzestrzeganie tego zakazu przewiduje się karę nagany.

§ 76

1. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych.

2. O przyczynach nieobecności uczniowie lub rodzice (uczniów niepełnoletnich) informują niezwłocznie wychowawcę. Wychowawca-socjoterapeuta decyduje o uznaniu powodów nieobecności za wystarczające (bądź nie) do usprawiedliwienia tej nieobecności.
3. Z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń może zostać skreślony z listy uczniów LXI LO i Ośrodka.

§ 77

1. Wychowanek zobowiązany jest do udziału w ważnych wydarzeniach Ośrodka, uczestniczenia w zajęciach socjoterapii, oraz wybranych przez siebie lub wskazanych w IPET-cie zajęciach dodatkowych (dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, wspierających proces uczenia się lub rozwijających zainteresowania), których lista jest corocznie aktualizowana.
2. Rodzaj zajęć oraz ich wymiar wynika z potrzeb i zainteresowań ucznia lub jest efektem wypracowanego wspólnie z wychowawcą planu realizacji wyznaczonych celów. Są one zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym. Udział w zajęciach pozalekcyjnych ewidencjonują prowadzący zajęcia, a monitorują wychowawcy - socjoterapeuci.
3. Niekorzystanie przez uczniów z oferty zajęć pozalekcyjnych może oznaczać, że wychowanek nie potrzebuje specjalnej oferty i pomocy jaką świadczy MOS nr 1 „SOS”. W szczególnych przypadkach może to skutkować skreśleniem z listy LXI Liceum Ogólnokształcącego im. J. Zawadowskiej i Ośrodka.
4. Na wniosek wychowawcy uczeń może być zwolniony z udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych.

§ 78

1. Poszanowanie mienia Ośrodka jest obowiązkiem podopiecznych MOS nr 1 „SOS”.
2. Umyślne niszczenie mienia Ośrodka może zostać ukarane naganą. Udziela jej Dyrektor na wniosek członka Rady Pedagogicznej.
3. Umyślne niszczenie mienia Ośrodka może także zostać ukarane skreśleniem z listy podopiecznych MOS nr 1 „SOS”.
4. W wypadku umyślnego zniszczenia przez podopiecznego własności Ośrodka, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie ustawowi) lub uczeń.
5. Zadośćuczynienie finansowe może zostać zamienione na prace (naprawcze lub porządkowe - jeśli są one w zakresie możliwości podopiecznego) na rzecz Ośrodka.

§ 79

1. Osoby wyróżniające się szczególnie pozytywną postawą i/lub czyniące duże postępy w realizacji celów swojego pobytu w Ośrodku mogą być nagradzane poprzez:
 - a. pochwały,
 - b. nagrody rzeczowe,
 - c. stypendia,
 - d. innego rodzaju nagrody.
2. Osoby, które łamią postanowienia statutu i regulaminu MOS nr 1 „SOS” mogą być karane poprzez:
 - a. upomnienia ustne i pisemne,
 - b. nagany,
 - c. skreślenia z listy uczniów LXI LO i podopiecznych MOS nr 1 „SOS”.
3. Otrzymanie trzeciej nagany oznacza wniosek do Rady Pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów LXI LO i podopiecznych MOS nr 1 „SOS”.
4. Uczniowi przysługuje odwołanie od nałożonych kar do Dyrektora Ośrodka. Dyrektor po zapoznaniu się z odwołaniem i po rozmowie z wychowankiem, może uchylić karę, zamienić na inną lub utrzymać w mocy.

§ 80

1. Osoby – goście uczniów spoza MOS nr 1 „SOS” mogą przebywać na terenie Ośrodka za zgodą kadry pedagogicznej po zakończeniu zajęć lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach mogą przebywać na terenie Ośrodka w innych godzinach. Osoby takie mogą zostać poproszone o wylegitymowanie się.
2. Wyżej wymienione osoby zobowiązane są przestrzegać statutu MOS nr 1 „SOS” oraz regulaminu hostelu – internatu.
3. Za pobyt gościa odpowiada osoba zapraszająca.

§ 81

1. Zasady prowadzenia przez Ośrodek gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Na terenie Szkoły możliwe jest za zgodą Dyrektora przeprowadzanie ankiet (także anonimowych) w celach diagnostycznych.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 82

Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 1 „SOS” został zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 4/2021 z 24 lutego 2021r.

Statut wchodzi w życie 25 lutego 2021r.