

STATUT

**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna -
Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy -
Zespół Placówek im. Jana Pawła II,
z siedzibą w Lubaczowie,
ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1.

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

Rozdział II

Informacje o szkole

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym- Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie.
2. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Lubaczowie jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Zespole Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie.
3. Na pieczęciach urzędowych okrągłych używana jest nazwa: BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W LUBACZOWIE.
4. Na tablicy i pozostałych pieczęciach urzędowych używane są nazwy:

1) Branżowa Szkoła I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym - Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów, tel. 16 632 10 88.

2) Branżowa Szkoła I Stopnia w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów, tel. 16 632 10 88.

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

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

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

8. Szkoła przyjmuje uczniów oraz absolwentów dotychczasowych gimnazjów i gimnazjów specjalnych do końca roku szkolnego 2019/2020 oraz absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

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

10. Cykl kształcenia w szkole trwa 3 lata.

11. Dla uczniów przebywających w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym można skrócić okres nauki do dwóch lat, pod warunkiem zachowania co najmniej minimalnego wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianego dla trzyletniego okresu nauczania.

12. Szczegółowe warunki skrócenia okresu nauki regulują odrębne przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U.2017.poz. 703).

13. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

14. Szkoła kształci młodzież w zawodzie: kucharz, murarz - tynkarz.

15. Dyrektor zespołu może wprowadzić inne zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Kształcenie w szkole odbywa się do czasu osiągnięcia przez uczniów pełnoletności. Może być ono przedłużone w oparciu o postanowienie sądu do czasu zakończenia roku szkolnego w którym nieletni ukończy 18 rok życia.

Rozdział III **Cele i zadania szkoły**

§ 3.

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, a w szczególności: solidarność, demokrację, tolerancję, sprawiedliwość i wolność.
2. Podstawowym celem szkoły jest przygotowanie do wykonywania zawodu i przygotowanie młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem.

3. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez atrakcyjny i nowatorski proces nauczania i wychowania;
 - 2) stwarza warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych przy współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami,
 - 3) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) realizuje programy nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny z wykorzystaniem odpowiednich form oraz metod pracy dydaktycznej i wychowawczej, których celem jest eliminowanie przejawów niedostosowania społecznego i przygotowanie do samodzielnego życia w społeczeństwie;
 - 5) zapewnia uczniom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (terapia psychologiczna, terapia pedagogiczna, porady i konsultacje indywidualne, doradztwo zawodowe, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne);
 - 6) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) rozwija postawy prospołeczne, wolontariat oraz wartości związane z kulturą narodową;
 - 8) kształtuje więzi emocjonalne z rodziną i opiekunami;
 - 9) rozwija zainteresowania uczniów;
 - 10) zapewnia uczestnictwo w życiu kulturalnym, integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 11) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych, resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb;
 - 12) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu m.in. poprzez współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 13) indywidualizuje proces nauczania poprzez realizację zaleceń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
 - 14) zapewnia współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 15) realizuje zadania edukacyjno - wychowawcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska;
 - a) uczy planowania i organizowania codziennych zajęć,

- b) uczy organizowania czasu wolnego,
 - c) kształtuje nawyki i zachowania prozdrowotne;
5. Wszelkie działania szkoły – zarówno dydaktyczne, jak i opiekuńczo – wychowawcze - zmierzają do niwelowania skutków niedostosowania społecznego, mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.
 6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) prowadzenie ewidencji uczniów niepełnosprawnych na podstawie posiadanej przez szkołę dokumentacji ucznia,
 - 2) otoczenie opieką wyżej wymienionych uczniów w ramach obowiązków opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli,
 - 3) zapewnienie uczniom stałej opieki i kontroli higienistki szkolnej, w razie potrzeby konsultacji lekarskiej,
 - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami (na podstawie zaleceń orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej),
 - 5) organizowanie indywidualizacji w procesie nauczania dla ucznia w przypadku wskazań orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) dostosowanie programu i poziomu wymagań do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i lekarza specjalisty, z uwzględnieniem podstawy programowej,
 - 7) szczegółowe zasady organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi i ich kształcenie określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) posiadającymi orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz stwierdzone dysfunkcje - opieka jest sprawowana zgodnie z zaleceniami poradni,
 - 2) mającymi problemy zdrowotne, stwierdzone w orzeczeniach o niepełnosprawności lub przez poradnie medycyny szkolnej, pielęgniarkę szkolną oraz lekarzy specjalistów,
 - 3) będącymi w trudnej sytuacji materialnej i losowej.

Rozdział IV

ORGANY SZKOŁY

§ 4.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Wychowanków.
2. Organy wymienione w ust. 1 są jednocześnie organami Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
3. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością kadry kierowniczej zespołu i za jej pośrednictwem nad działalnością nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników pedagogicznych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne oraz może w drodze decyzji skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków, natomiast ucznia objętego obowiązkiem szkolnym w uzasadnionych przypadkach, na jego wniosek może przenieść za pośrednictwem kuratora oświaty do innej szkoły;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej MOW i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 5) powierza stanowiska wicedyrektorów i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom zespołu, na wniosek osób sprawujących funkcje kierownicze w zespole lub z własnej inicjatywy, a także występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę oraz współpracuje z pielęgniarką, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia, imię, nazwisko i nr pesel ucznia celem właściwej organizacji tej opieki;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 11) podaje do publicznej wiadomości odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, który obowiązywać będzie w nowym roku szkolnym;
- 12) kieruje i nadzoruje realizacją planów i składa sprawozdania z ich wykonania;
- 13) informuje Radę Pedagogiczną o bieżącej działalności szkoły;
- 14) organizuje wyposażenie szkoły w niezbędne środki dydaktyczne i sprzęt;
- 15) dba o powierzone mienie;
- 16) wydaje polecenia służbowe, dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- 17) realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela i inne zdania wynikające z przepisów szczególnych;
- 18) współpracuje z Radą Pedagogiczną MOW i Samorządem Wychowanków;
- 19) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami zespołu;

- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów pełnoletnich;
 - 24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przeprowadzonego w szkole;
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 26) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor jako przewodniczący rady, wicedyrektorzy oraz wszyscy nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w MOW.
 5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminu Rady Pedagogicznej,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ,
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 7) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego placówki,
 - 9) inne kompetencje stanowiące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe.
 6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora placówki o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w placówce,
 - 6) wnioski o indywidualny tok nauki uczniów,
 - 7) inne kompetencje opiniujące wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy Prawo oświatowe,
 - 8) propozycję dyrektora placówki w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym.
 7. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) rozpatruje skierowane do niej wnioski, dotyczące w szczególności organizacji zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych,
 - 2) podejmuje opinię o pracy dyrektora placówki w związku z jego oceną pracy,
 - 3) powołuje komisje stałe i niestałe,
 - 4) zapoznaje się z:
 - a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
 - b) wynikami wizytacji oraz propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
 - c) planem nadzoru pedagogicznego na nowy rok szkolny,
 - d) informacją o realizacji planu nadzoru.
 - 5) inne sprawy wynikające z aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, a w szczególności ustawy prawo oświatowe.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do:
- 1) organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce,
 - 2) dyrektora placówki o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w placówce.
9. Rada Pedagogiczna wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora placówki.
10. Rada Pedagogiczna uchwała statut placówki albo jego zmiany.
11. Projekt statutu placówki, o którym mowa w ust. 10 przygotowuje zespół Rady Pedagogicznej.
12. Zespół, o którym mowa w ust. 11 powołuje Rada Pedagogiczna.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady.
14. Samorząd Wychowanków:
- 1) reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi lub wicedyrektorom wnioski i opinie w zakresie organizacji pracy szkoły pracy, w tym wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami;
 - 3) opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
15. W szkole działa Szkole Koło Wolontariatu, które jest młodzieżową organizacją włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno - opiekuńczo-wychowawczą.
16. Koło funkcjonuje zgodnie z regulaminem swojej działalności.
17. Celem działalności Koła jest:
- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu humanizmu, tolerancji i sprawiedliwości społecznej,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 3) uwrażliwienie na różne obszary ludzkiej biedy i krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego,

- 4) rozpoznawanie potrzeb w szkole i w jej najbliższym otoczeniu oraz organizowanie pomocy, w szczególności otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej oraz uczniów chorych,
- 5) troska o zdobywanie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym,
- 6) rozwijanie pasji i zainteresowań,
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw i działań.

§ 5.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) zespół rozwiązuje problem na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - 3) decyzje zespołu, o którym mowa w pkt. 1 podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Wychowanków rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Wychowanków przedstawicielami Samorządu Wychowanków a dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Wychowanków.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 6.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych, wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły i internatu opracowywany przez dyrektora, który zawiera:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i internatu, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 7.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową jednostką w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej jest oddział klasowy dla uczniów niedostosowanych społecznie w normie intelektualnej oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale szkolnym MOW powinna wynosić nie więcej niż 16.
4. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery;
 - 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na doradztwo zawodowe;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej;
 - 5) organizowanie zajęć ze specjalistami.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale klasowym.
6. Zajęcia prowadzą doradcy zawodowi lub nauczyciel, psycholog, pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.
7. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.
8. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 8.

1. Uczniom zapewnia się stałą pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Uczniom (wychowankom), którym z różnych przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie zapewnia się ją poprzez:
 - 1) udział w zajęciach specjalistycznych;
 - 2) udział w zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia;
 - 4) występowanie do właściwych PCPR, ośrodków pomocy społecznej o uzyskanie wsparcia finansowego;
 - 5) usamodzielnienie wychowanków MOW;

- 6) zaopatrzenie w niezbędną odzież, obuwie, podręczniki, przybory szkolne, środki higieny osobistej wychowanków MOW;
- 7) rozwijanie zainteresowań sportowych, artystycznych, plastycznych;
- 8) korzystanie z opieki lekarsko-pielęgniarskiej.

§ 9.

1. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom ucznia i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia, w których liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne, liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - b) warsztatów,
 - c) porad i konsultacji.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Udział ucznia w zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia zajęciami tego typu.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 10.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych, który tworzą dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy, psycholog oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Do głównych zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie i modyfikowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w tym poradnią specjalistyczną;
 - 2) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniającej ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
3. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań podstawy programowej do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności do przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących pracę z uczniem w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 4) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do indywidualnych potrzeb oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
4. Prace zespołu koordynuje wychowawca prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora.
5. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) rodzic/opiekun prawny ucznia;
 - 3) na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Program, o którym mowa w ust. 3 opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:
- 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę lub 30 dni od momentu przyjęcia wychowanka do placówki;
 - 2) w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Dla uczniów nowoprzyjętych na podstawie złożonej w szkole dokumentacji opracowuje się zarys IPET, a po dokonaniu oceny możliwości uczniów dokonuje się jego szczegółowego opracowania.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzice ucznia otrzymują na swój wniosek kopię programu. Dyrektor zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, wychowawców a także innych osób biorących udział w spotkaniu.
11. Rodzice są informowani o wymiarze dodatkowych form z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, do realizacji w danym roku szkolnym.

§ 11.

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

§ 12.

1. Szkoła współdziała w poradniach psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną opiera się na:
 - 1) wspomaganiu właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 2) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości, zaburzeń rozwojowych, zachowań dysfunkcyjnych oraz słabych i mocnych stron uczniów;
 - 3) wspomaganiu wychowawczej i edukacyjnej funkcji placówki;
 - 4) profilaktyce uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) doradztwie psychologiczno-pedagogicznym;
 - 6) realizacji zadań wynikających z doradztwa zawodowego;
 - 7) realizacji zadań o charakterze informacyjnym, szkoleniowym, warsztatowym wśród kardy pedagogicznej.

Rozdział VII

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 13.

1. Współpraca z sądami rodzinnymi i nieletnich, kuratorami zawodowymi i społecznymi opiera się na wymianie informacji, danych dotyczących wychowanków i ich środowiska, a w szczególności warunków wychowawczych, sytuacji bytowej, kontaktów środowiskowych, podejmowanych działań wychowawczych.
2. Współpraca z ośrodkami pomocy rodzinie w dziedzinach doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, wspieraniu rodzin wychowanków potrzebujących pomocy i uczestnictwie w usamodzielnieniu wychowanków.
3. Współpraca z policją opiera się na:
 - 1) spotkaniach z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
 - 2) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie placówki noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanków oraz przejawach demoralizacji;
 - 3) udzielaniu przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie placówki;
 - 4) zgłaszaniu ucieczek, niepowrotów z urlopów wychowanków MOW.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA PRACY INTERNATU

§ 14.

1. W MOW funkcjonuje internat, który zapewnia opiekę wychowawczą i opiekuńczą umieszczonym w nim wychowankom.
2. Organizację internatu określają:
 - 1) regulamin ośrodka;
 - 2) arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący;

- 3) tygodniowe i miesięczne plany pracy;
- 4) roczny plan pracy ośrodka.
3. Regulamin internatu określa szczegółowo jego zadania i organizację, a także specyfikę i zakres sprawowania opieki.
4. Pora nocna trwa od godziny 22.00 do godziny 6.00.
5. Podstawową jednostką organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi do 12.
7. W zależności od potrzeb w grupach wychowawczych, w internacie, prowadzi się zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne, sportowe, artystyczne itp.
8. Godzina zajęć wychowawczych i opiekuńczych w internacie trwa 60 minut .
9. W internacie MOW opiekę w porze nocnej sprawuje co najmniej dwie osoby dla 36 wychowanków, w tym co najmniej jeden wychowawca grupy wychowawczej. W przypadku wzrostu liczby wychowanków, liczbę osób sprawujących opiekę w porze nocnej zwiększa się o co najmniej jedną osobę na każdych kolejnych 36 wychowanków.
10. Celem zapewnienia nadzoru nad wychowankami oraz ich bezpieczeństwa w porze nocnej, dyrektor może zwiększyć liczbę osób sprawujących opiekę nocną, za zgodą organu prowadzącego.

§ 15.

1. Internat zapewnia uczniom:

- 1) pokoje mieszkalne przeznaczone, urządzone we współpracy z wychowankami, zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć oraz do indywidualnej pracy z wychowankiem;
 - 3) pomieszczenia rekreacyjno-wypoczynkowe odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
 - 4) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
 - 5) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności ośrodka;
 - 6) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
 - 7) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny;
 - 8) pokój dla chorych (izolatka);
 - 9) pracownię terapeutyczną.
2. Uczniowie przebywający w internacie korzystają ze stołówki szkolnej.
3. Szczegółową organizację internatu oraz regulaminy porządkowe określa w drodze zarządzenia dyrektor.

§ 16.

1. Podmioty sprawujące instytucjonalną pieczę zastępczą nad wychowankiem zapewniają wychowankowi podczas pobytu w MOW pokrycie kosztów wyżywienia oraz zaopatrzenia

wychowanka w odzież, obuwiu, środki czystości i środki higieny osobistej oraz leki, okulary, podręczniki i pomoce szkolne, a także kieszonkowe.

2. Rodzice dzieci i młodzieży przebywających w MOW wnoszą opłatę za posiłki w stołówce zespołu równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
3. Organ prowadzący placówkę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat w przypadku:
 - 1) w trudnej sytuacji materialnej rodziny (reguluje ustawa o pomocy społecznej);
 - 2) w uzasadnionych przypadkach losowych.

Rozdział IX

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 17.

1. Kształcenie w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego, kształcenia w zawodach zgodnie z ramowymi planami nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego typu szkoły, są organizowane w oddziałach.
3. Szkoła zapewnia naukę religii lub etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Godziny do dyspozycji dyrektora są przydzielane przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i mogą być przeznaczone na:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów,
 - 2) zajęcia związane z kształtowaniem kompetencji zawodowych,
5. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Kształcenie zawodowe obejmuje nauczanie teoretycznych przedmiotów zawodowych właściwych dla danego zawodu oraz praktyczną naukę zawodu.
7. Teoretyczną naukę zawodu organizuje szkoła.
8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie szkoły lub innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców (rzemieślników), ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
9. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawcy na podstawie umowy zawartej między pracodawcą a młodocianym pracownikiem lub w pracowniach szkolnych lub w ośrodkach doskonalenia zawodowego.
10. Praktyczna nauka zawodu może się odbywać na terenie szkoły. Zajęcia praktycznej nauki zawodu odbywają się w pracowniach przystosowanych do tej działalności. Zajęcia te odbywają się zgodnie z regulaminem pracowni, z uwzględnieniem zasad BHP. Praktyczną naukę zawodu prowadzi nauczyciel zawodu zatrudniony na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu, obowiązki i prawa uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu, a także obowiązki i prawa podmiotów

organizujących dla uczniów praktyczną naukę zawodu określają odrębne przepisy oraz regulamin praktycznej nauki zawodu.

12. Uczeń - będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy .

§ 18.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym:
 - 1) pracowni humanistycznej;
 - 2) pracowni matematyczno-fizycznej;
 - 3) pracowni informatycznej;
 - 4) pracowni geograficznej;
 - 5) pracowni biologiczno-chemicznej;
 - 6) pracowni ceramicznej;
 - 7) pracowni terapeutycznej;
 - 8) sali multimedialnej;
 - 9) sali audiowizualnej;
 - 10) biblioteki;
 - 11) pracowni zajęć praktycznej nauki zawodu.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z obiektów sportowych z wyposażeniem:
 - 1) sali gimnastycznej;
 - 2) siłowni;
 - 3) boiska wielofunkcyjnego typu „Orlik”.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 2) gabinetu pedagoga;
 - 3) gabinetu psychologa.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z zaplecza sanitarno-higienicznego oraz szatni.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń wymienionych w ust. 1 i 2 określają regulaminy.

§ 19.

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

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 5 minut, jedna przerwa powinna być dłuższa i wynosić nie mniej niż 15 minut.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia oraz specjalistycznych trwa 45 minut.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.

§ 21.

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

§ 22.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. specjalistycznych, pozalekcyjnych, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, mogą być prowadzone w formie zajęć sportowych, rekreacyjnych, korekcyjnych, artystycznych, plastycznych itp. w miarę posiadania środków finansowych.

Rozdział X

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

§ 23.

1. Każda nieobecność ucznia, w tym także pełnoletniego powinna zostać usprawiedliwiona,
2. Rodzaje usprawiedliwień:
 - 1) z nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz na zajęciach praktycznej nauki zawodu - opiekunowie/wychowawcy;
 - 2) w razie choroby podczas pobytu wychowanka na przepustce - rodzic/opiekun prawny ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji telefonicznie ośrodek i właściwy sąd i przesłać stosowne zwolnienie do wskazanych instytucji faksem, listownie lub drogą mailową; przebywanie na zwolnieniu lekarskim, nie zwalnia wychowanka z pobytu w ośrodku (poza leczeniem szpitalnym w miejscu swojego zamieszkania);
 - 3) nieobecność ucznia uczestniczącego w zawodach lub konkursach szkolnych należy odnotowywać nauczyciel, pod którego opieką przebywa uczeń, w dzienniku lekcyjnym, oznaczając literką „K” (konkurs), „W” (praca w ramach wolontariatu) lub „Z” (zawody);
 - 4) postanowienie sądu o pozostawieniu do dyspozycji sądu.
3. Uczeń w ciągu dnia może być zwolniony z zajęć szkolnych i praktycznej nauki zawodu na podstawie oświadczenia dyrektora szkoły, zaleceń lekarza.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest podstawą do obniżenia oceny z zachowania.

Rozdział XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły i internatu

§ 24.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych MOW;
 - 2) wicedyrektor ds. wychowawczych MOW.
2. Zakres kompetencji dla wicedyrektora ds. dydaktycznych:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) arkusz organizacyjny szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - c) kalendarz imprez szkolnych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad całością pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły i pracującymi w niej nauczycielami;
 - 4) przygotowuje projekty ocen nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 5) wnioskuje do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
 - 6) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz oceny dotyczące efektów kształcenia i wychowania;
 - 8) jest bezpośrednim przełożonym pedagogów, psychologów oraz nauczycieli szkoły;
 - 9) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.
3. Za całokształt pracy wychowawczej, opiekuńczej, resocjalizacyjnej i rewalidacyjnej w internacie jest odpowiedzialny wicedyrektor ds. wychowawczych, do zadań którego należy:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo- rewalidacyjną i resocjalizacyjną internatu;
 - 2) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wychowawcami;
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do wszechstronnego ich rozwoju;
 - 5) jest bezpośrednim przełożonym wychowawców internatu;
 - 6) określa zakres czynności wychowawcom internatu;
 - 7) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie przyznawania nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych wychowawcom internatu;
 - 8) jest odpowiedzialny za organizację pracy w internacie;
 - 9) prowadzi dokumentację dotyczącą całokształtu pracy internatu.

§ 25.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, pedagogów, psychologów, bibliotekarza pracowników socjalnych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Nauczyciel - prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Działalność edukacyjna nauczyciela, wychowawcy opiera się na rzetelnej diagnozie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, uczestniczy w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych, który opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutycznych (IPET).
3. Do podstawowych zadań i obowiązków wszystkich pracowników pedagogicznych należy:
 - 1) rzetelnie realizować program nauczania i wychowania w przydzielonych im oddziałach;
 - 2) realizować zalecenia opracowane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności, sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 4) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp;
 - 5) przestrzegać zapisów statutowych;
 - 6) odnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
 - 7) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych;
 - 9) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez zespół kryteriami;
 - 11) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 12) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 13) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 14) stale podnosić umiejętności zawodowe poprzez udział w dostępnych formach doskonalenia i doskonalenia;
 - 15) współdziałać z rodzicami uczniów;
 - 16) ustalić aktualny poziom wiadomości i umiejętności oraz opóźnień i braków w zakresie nauczanego przedmiotu nowoprzybyłych uczniów;
 - 17) prowadzić odpowiednią dokumentację związaną z działalnością obserwacyjną,
 - 18) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 19) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 20) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości zwracać uwagę na bezpieczeństwo uczniów egzekwować przestrzeganie regulaminów;
 - 21) na każdych zajęciach kontrolować obecność uczniów;
 - 22) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

23) współpracować z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami ośrodka zajmującymi się uczniami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, reedukacyjnej, wyrównawczej, terapeutycznej i zdrowotnej.

4. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu odpowiadają za:

- 1) przygotowanie uczniów do zewnętrznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) przestrzeganie przepisów dotyczących działalności produkcyjnej i nadzorowania wykonywanych przez uczniów prac zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) używanie zgodnego z przepisami bhp ubrania roboczego, odzieży ochronnej;
- 4) odbywanie zajęć zgodnie z harmonogramem;
- 5) przeszkolenie uczniów - instruktaz stanowiskowy - w zakresie szczegółowych przepisów i zasad bhp wraz z uzyskaniem pisemnego potwierdzenia jego odbycia;
- 6) zgłaszanie dyrektorowi potrzeb zakupu sprzętu, materiałów i urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć praktycznych;
- 7) wykonywanie zarządzeń dyrektora;
- 8) dokładne zapoznanie się z programem nauczania dla danego kierunku i opracowanie planu nauczania;
- 9) stosowanie indywidualnych metod nauczania w zależności od możliwości intelektualnych uczniów;
- 10) organizowanie i przygotowanie stanowisk pracy uczniów, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
- 11) dbanie o estetyczny wygląd pracowni;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć i przerw, dyżurowanie według opracowanego harmonogramu;
- 13) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni warsztatowej;
- 14) przekazanie uczniom zasad BHP na danym stanowisku pracy przed przystąpieniem do zajęć, systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej;
- 15) dbanie o jakość wytwarzanych wyrobów i oszczędne wykorzystywanie materiałów;
- 16) zgłaszanie zagrożeń i wypadków dyrektorowi;
- 17) dbanie o sprawność maszyn oraz terminowość ich konserwacji;
- 18) systematyczne podnoszenie kwalifikacji merytorycznych i wiedzy z zakresu BHP.

5. Nauczyciel/wychowawca pełniący obowiązki opiekuna praktyk:

- 1) prowadzi nadzór pedagogiczny nad realizacją programów nauczania uczniów szkoły branżowej odbywających praktykę w zakładach rzemieślniczych, usługowych itp.;
- 2) kontroluje kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne rzemieślników i instruktorów zajęć praktycznych w zakładach pracy;
- 3) wnioskuje do dyrektora o wydanie lub cofnięcie uprawnień do prowadzenia zajęć praktycznych,
- 4) kieruje uczniów na praktyki zawodowe przewidziane programem nauczania dla danej specjalności;
- 5) kompletuje dokumentację pedagogiczną uczniów z praktyk zawodowych;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad prawidłowym przebiegiem praktyk zawodowych;
- 7) kieruje uczniów na kursy z przedmiotów zawodowych przewidziane programem nauczania dla danej specjalności;

8) kompletuje dokumentację pedagogiczną uczniów – młodocianych pracowników, (oceny roczne i półroczne z zajęć praktycznych, z kursów oraz protokoły i oceny z egzaminów eksternistycznych);

9) kontroluje zatrudnienia młodocianych pracowników zgodnie z Kodeksem Pracy oraz działalnością wychowawczą zakładów pracy.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

7. Do zadań zespołu należy m.in.:

1) ustalanie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;

4) realizacja zaleceń opracowanych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych.

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

§ 27.

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

1) organizowanie i prowadzenie pracy resocjalizacyjnej, rewalidacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w powierzonych grupie wychowawczej oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie;

2) opracowywanie IPET-ów dla poszczególnych wychowanków;

3) aktualizowanie informacji o rodzinie i środowisku wychowanków grupy, oddziaływanie pedagogiczne na rodziny wychowanków, przygotowanie wychowanków do powrotu do rodziny lub usamodzielnienia;

4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanków;

5) współpraca z innymi pracownikami ośrodka;

6) opracowywanie opinii o wychowankach w sprawach: urlopowania, pobytu w ośrodku, zwolnień z ośrodka, przeniesienia i innych;

7) dowożenie wychowanków z ucieczek dokonanych z ośrodka lub w innych okolicznościach;

8) udział w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych oraz przygotowanie odpowiednich dokumentów w tym zakresie;

9) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków podczas ich pobytu w ośrodku;

10) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości zwracać uwagę na bezpieczeństwo uczniów egzekwować przestrzeganie regulaminów;

11) w trakcie pracy z grupą wychowawczą kontrolować obecność uczniów;

- 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć opiekuńczo - wychowawczych;
- 13) współpracować z psychologiem, pedagogiem, lekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami ośrodka zajmującymi się uczniami w zakresie działalności resocjalizacyjnej, reedukacyjnej, wyrównawczej, terapeutycznej i zdrowotnej;
- 14) przestrzeganie aktów prawnych regulujących pracę ośrodka.

§ 28.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo- zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas wykonywania swojego zakresu obowiązków.
2. Ponadto do obowiązków psychologa należy:
 - 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych służących poznaniu każdego wychowanka, wykrywaniu przyczyn i źródeł niedostosowania społecznego, zaburzeń rozwojowych, niepowodzeń szkolnych wychowanków, określaniu kierunków i programów resocjalizacyjnych, reedukacyjnych oraz rewalidacyjnych, orientacji zawodowej, prognozowaniu pedagogicznemu;
 - 2) konsultowanie wyników badań i obserwacji z lekarzem, pracownikami pedagogicznymi, ustalanie wspólnej diagnozy, formowanie na piśmie wydanych opinii;
 - 3) współdziałanie w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych;
 - 4) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej;
 - 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad wychowankami nowoprzybyłymi mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w ośrodku;
 - 6) przeprowadzenie wstępnych rozmów z wychowankami nowoprzybyłymi i pisemne opracowywanie diagnozy wstępnej wychowanka;
 - 7) prowadzenie rozmów z wychowankami po dokonanej ucieczce, formułowanie zaleceń;
 - 8) udział w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych;
 - 9) stałe analizowanie i badanie zasadności dalszego pobytu wychowanków w ośrodku;

- 10) prowadzenie porad i konsultacji dla pracowników pedagogicznych i wychowanków;
- 11) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej dokumentacji dotyczącej wychowanków ośrodka.

§ 29.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
 - 4) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Ponadto do obowiązków pedagoga należy:
 - 1) współdziałanie w sprawach wychowanków z sądami, policją, administracją oświatową, z zakładami pracy oraz innymi organizacjami i instytucjami;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków;
 - 3) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z rodzicami wychowanków, oddziaływanie bezpośrednio lub za pośrednictwem instytucji i organizacji do tego powołanych na środowisko domowe wychowanków w celu przekształcenia go na pozytywne wychowawczo i przygotowanie do kontynuacji pracy wychowawczej po powrocie wychowanka do domu;
 - 4) nadzór i kontrola osobista lub za pośrednictwem odpowiednich instytucji lub organizacji nad wychowankiem zwolnionym, urlopowanym;
 - 5) opieka osobista i zapewnienie bezpieczeństwa nad wychowankami w czasie ich przejazdu i pobytu poza ośrodkiem w związku z rozprawą sądową, przeniesieniem do innej placówki itp.;
 - 6) bezpieczne dowożenie wychowanków w razie niezgłoszenia się wychowanka w terminie po zakończeniu udzielonego mu urlopu lub w innych okolicznościach oraz na każde polecenie przełożonych;
 - 7) załatwienie spraw związanych z umieszczeniem wychowanka w innych placówkach wychowawczych lub leczniczych;
 - 8) udział w pracach zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych i wychowawczych;
 - 9) udzielanie pomocy wychowankom usamodzielnionym lub zwolnionym z ośrodka w załatwieniu spraw związanych z dalszym kształceniem, zatrudnieniem, uzyskaniem mieszkania, uzyskaniem odpowiednich dokumentów osobistych;
 - 10) współdziałanie w programowaniu pracy zespołów wyrównawczych, korekcyjnych i psychoterapeutycznych;
 - 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 12) przeprowadzenie wstępnych rozmów z wychowankami nowoprzybyłymi oraz po dokonanej ucieczce, formułowanie zaleceń;
- 13) współpraca z lekarzem, pielęgniarką, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami w sprawach dotyczących wychowanków i ich bezpieczeństwa;
- 14) prowadzenie dziennika zajęć i innej dokumentacji dotyczącej wychowanków ośrodka;
- 15) prowadzenie porad i konsultacji dla pracowników pedagogicznych i wychowanków

§ 30.

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

§ 31.

1. Dyrektor na wniosek wicedyrektora ds. dydaktycznych powierza oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających ucznia oraz dbałość o jego bezpieczeństwo podczas pobytu w placówce;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
3. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) uczestniczyć w planowaniu zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia rozpoczynającego naukę na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) czuwać nad realizacją zaleceń opracowanych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
 - 4) opracować wspólnie z wychowawcami grup w internacie, pedagogiem i psychologiem program wychowawczo-profilaktyczny uwzględniający wychowanie prorodzinne i prospołeczne;
 - 5) utrzymywać częsty i systematyczny kontakt z innymi nauczycielami i wychowawcami internatu w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom;

- 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem ośrodka oraz Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubaczowie;
 - 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia i ich bezpieczny pobyt w placówce;
 - 9) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itp.;
 - 10) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 11) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i wychowawcami internatu w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 12) powiadamiać ucznia, jego rodzica (opiekuna prawnego), o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - 13) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej powiadomić ucznia, jego rodzica (opiekuna prawnego), o przewidywanych dla niego ocenach okresowych.
4. Wychowawca klasy prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 32.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) obsługi:
 - a) sprzątaczkę;
 - b) robotnika gospodarczego;
 - c) robotnika wykwalifikowanego;
 - d) kucharza i pomocy kuchennej;
 - e) praczki;
 - f) opiekuna nocnego.
 - 2) obsługi finansowej:
 - a) główny księgowy;
 - b) specjalista ds. płacowo-księgowych.
 - 3) administracji i obsługi:
 - a) specjalistę ds. kadr;
 - b) specjalistę ds. kasowo-księgowych;
 - c) specjalistę ds. zaopatrzenia-kierownicę;
 - d) specjalistę ds. żywienia (magazyniera).
2. W razie potrzeby, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, szkoła może zatrudniać innych pracowników administracyjno-obsługowych.
3. Zakres czynności dla poszczególnych stanowisk administracji i obsługi określa dyrektor.

Rozdział XII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania
wewnątrzszkolnego uczniów

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz programach nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.
4. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny z zajęć praktycznych wystawia pracodawca wpisując je do dzienniczka praktyk ucznia.
6. W przypadku zajęć praktycznych odbywających się na terenie szkoły oceny z zajęć praktycznych na bieżąco wpisywane są do dziennika praktyk, a oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne przepisuje się do tabeli klasyfikacyjnej dziennika lekcyjnego oraz do arkusza ocen.

§ 34.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce,

zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej;

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

§ 35.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, zaś rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, zaś rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Udostępnienie ma miejsce wyłącznie na terenie szkoły, w obecności pracowników placówki.

§ 36.

1. Ocenianiu przedmiotowemu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;

- 3) zadania domowe;
 - 4) wytwory prac uczniowskich;
 - 5) zeszyty uczniowskie;
 - 6) osiągnięcia sportowe;
 - 7) aktywność ucznia na lekcji i zajęciach praktycznej nauki zawodu;
 - 8) prace dodatkowe - gazetki, prace społeczne.
2. Oceny ustala się według następującej skali:

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

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

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

3. Istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich, bądź wybranych przedmiotów. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Wszyscy nauczyciele uczący w MOW stosują jednolitą skalę ocen bieżących i rocznych określonych w tym systemie.
5. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
6. Każdy nauczyciel przedmiotu odpowiada za realizację zaleceń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych dotyczących nauczanego przedmiotu.
 7. Informacje o osiągnięciach i aktywności ucznia wyrażone są:
 - 1) w formie listów do rodziców (2 razy do roku);
 - 2) zeszytach kontaktów (nauczyciel - wychowawca);
 - 3) w opiniach o wychowankach do właściwych sądów.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „ZWOLNIONY”.
 11. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie i na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu.

§ 37.

1. Sprawdziany, wypracowania klasowe przeprowadzają nauczyciele przynajmniej 2-3 razy w semestrze, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) obejmują zadania o różnym stopniu trudności, dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia;
 - 2) sprawdziany pisemne zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 3) sprawdzian pisemny dla danej klasy nie więcej niż jeden w tygodniu (nauczyciel wpisuje do dziennika ołówkiem informację dla innych nauczycieli);
- 4) prace kontrolne powinny być poprawione i ocenione czerwonym długopisem;
- 5) czas poprawiania prac pisemnych - do 1 tygodnia;
- 6) nauczyciel omawia z uczniami poprawiony sprawdzian, wpisuje oceny do dziennika;
- 7) przechowuje do wglądu ucznia, rodziców, wychowawców, nadzoru pedagogicznego przez okres 1 roku.

§ 38.

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

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

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

§ 39.

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

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

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

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

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

4. Kryteria ocen dla uczniów MOW:

- 1) wzorowe (wz) - otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - a) zawsze jest przygotowany do lekcji i aktywnie w nich uczestniczy,

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

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

- f) stosuje wyłudzenie lub zastraszanie,
 - g) działa w nieformalnych grupach o charakterze negatywnym np.: gangi, sekty,
 - h) niszczy mienie społeczne lub prywatne,
 - i) stosuje używki i namawia innych do ich używania,
 - j) nieobecności na lekcjach są nieuzasadnione i nieusprawiedliwione,
 - k) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - l) wchodzi w kolizję z prawem,
 - m) nie powraca w terminie z urlopów,
 - n) dokonuje ucieczek ze szkoły i namawia do tego kolegów.
5. Wychowawca klasy informuje na jeden miesiąc przed śródroczną, roczną klasyfikacją o przewidywanej negatywnej ocenie zachowania.

§ 40.

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

§ 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
4. Przebieg i organizację sprawdzianu regulują odrębne przepisy.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 42.

1. Uczeń MOW może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „NIEKLASYFIKOWANY”.

§ 43

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44

1. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. W przypadku branżowej szkoły I stopnia - przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 i 2 powtarza ostatnią klasę szkoły.
4. Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział XIII

§ 45.

Skreślony.

Rozdział XIV

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§ 46.

Skreślony.

§ 47.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności uczniów branżowej szkoły I stopnia z zakresu kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany w terminach ustalonych przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, na podstawie odrębnych przepisów.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej (w formie testu pisemnego) i części praktycznej (w formie zadania lub zadań praktycznych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja).
4. Za organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w szkole odpowiada dyrektor.
5. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział XV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) kontaktów z bliskimi i ochrony więzi rodzinnych;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu wychowania i kształcenia;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, celami, wymaganiami i kryteriami oceniania;
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, uprzedzania o pisemnych sprawdzianach;
- 7) ochrony zdrowia, opieki lekarskiej, specjalistycznej;
- 8) swobody światopoglądu i religii, w tym do jej praktykowania, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) poszanowania prywatności, posiadania rzeczy osobistych;
- 10) zgłaszania wniosków i skarg dotyczących przebiegu wychowania i nauczania;

- 11) uczestnictwa w życiu ośrodka, współorganizowania na terenie ośrodka działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, korzystania z pomieszczeń i sprzętu;
- 12) czynnego wpływania na życie ośrodka i działalności w Samorządzie Wychowanków;
- 13) reprezentowania ośrodka na zewnątrz, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 14) urlopów, przepustek (za zgodą sądu) w dniach wolnych od nauki szkolnej oraz w sytuacjach losowych na podstawie decyzji dyrektora ośrodka;
- 15) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

§ 49.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych dokumentach wewnętrznych ośrodka, w szczególności:
 - 1) obowiązek systematycznego uczestnictwa oraz właściwego zachowania podczas zajęć dydaktycznych (ciągłe poszerzanie i pogłębianie wiedzy), wychowawczych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych i innych formach zaleconych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) obowiązek przestrzegania regulaminu ośrodka, poleceń, zaleceń i instrukcji wychowawców oraz nauczycieli oraz ustalonego porządku dnia;
 - 3) obowiązek okazywania szacunku drugiemu człowiekowi;
 - 4) obowiązek powrotu z udzielonych przepustek i urlopów oraz oddawania do depozytu pieniędzy, telefonów i innych wartościowych lub niebezpiecznych przedmiotów;
 - 5) obowiązek nieopuszczania budynku lub terenu ośrodka bez zgody wychowawcy lub nauczyciela;
 - 6) obowiązek poszanowania mienia szkoły, w tym wykazywanie troski o utrzymanie czystości i porządku na terenie placówki;
 - 7) obowiązek dbania o własne życie, bezpieczeństwo swoje i innych, higienę osobistą i wygląd zewnętrzny (schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju - ubiór codzienny ucznia jest dowolny, ale nie ekstrawagancki, powinien być skromny, czysty i funkcjonalny, w doborze ubioru, rodzaju fryzury należą zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy);
 - 8) obowiązek dbania o porządek i estetykę pomieszczeń;
 - 9) obowiązek właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów oraz w trakcie wyjść, wyjazdów, przepustek do domu rodzinnego;
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie;
 - 11) obowiązek zachowania zgodnego z normami społecznymi i zasadami współżycia w ośrodku;
 - 12) obowiązek usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach lub w ośrodku;
 - 13) obowiązek reagowania na przejawy patologicznych zachowań na terenie Ośrodka, obrony słabszych i krzywdzonych.

§ 50.

1. Zakazy obowiązujące uczniów:

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

Rozdział XVI SYSTEM KAR I NAGRÓD

§ 51.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

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

2. Przewiduje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy, wicedyrektorów – na apelu, wobec całej społeczności szkoły;
- 2) list pochwalny do rodziców, sądu (informacje o pozytywnym zachowaniu bądź przychylenie się do zmiany środka wychowawczego);
- 3) dyplom uznania;
- 4) powierzenie uprzywilejowanych funkcji społecznych na terenie ośrodka;
- 5) reprezentowanie ośrodka na zewnątrz;
- 6) dodatkowe urlopy, urlopy nagrodowe, przedłużenie urlopu;
- 7) wyjście do miasta z osoba odwiedzającą;

- 8) korzystanie z telefonu komórkowego w wyznaczonym miejscu i wyznaczonym czasie przez dyrekcję ośrodka;
 - 9) nagrody rzeczowe;
 - 10) korzystanie z rozrywek na terenie ośrodka organizowanych przez placówkę;
 - 11) poparcie wniosku o wcześniejsze zwolnienie z ośrodka.
3. Wychowankowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora od udzielonej nagrody w terminie 3 dni od jej przyznania, które dyrektor rozpatruje w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.
 4. Uczeń może być ukarany za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia w formie:
 - 1) cofnięcia, wstrzymania nagrody;
 - 2) upomnienia wychowawcy;
 - 3) nagany dyrektora;
 - 4) pozbawienia funkcji społecznych;
 - 5) powiadomienia rodziców, sądu;
 - 6) wstrzymania wyjazdu na najbliższy termin urlopu;
 - 7) wstrzymania czasowego przywilejów np. oglądania TV, korzystania z rozrywek;
 - 8) przesunięcia terminu, skrócenia urlopu;
 - 9) naprawienia szkody;
 - 10) ograniczenia udziału w imprezach na terenie szkoły lub poza szkołą;
 - 11) dyżury poza kolejnością;
 - 12) przeniesienia do innej grupy ze względów wychowawczych;
 - 13) przeniesienia do innej placówki ze względów wychowawczych;
 - 14) wnioskowania o zmianę środka wychowawczego.
 5. Uczeń może ubiegać się o zmianę kary na dodatkową pracę na rzecz grupy lub szkoły.
 6. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dyrektora od udzielonej kary określonej w ust. 4 w terminie 3 dni od jej udzielenia.
 7. Dyrektor rozpatruje odwołanie na piśmie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania.
 8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 9. Stosowane kary i nagrody uwzględnia się przy określeniu stopnia uspołecznienia ucznia.
 10. Uczeń pełnoletni, który zawarł kontrakt z dyrektorem i wszedł w konflikt z prawem, stwarza problemy wychowawcze i nie przestrzega statutu oraz regulaminu ośrodka może zostać na wniosek wychowawcy klasy uchwałą Rady Pedagogicznej skreślony z listy uczniów.
 11. Skreślenie z listy uczniów następuje przez wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora szkoły, na którą przysługuje odwołanie do kuratora oświaty, za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dnia od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział XVII

Biblioteka szkolna

§ 52.

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

2. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i kulturowej;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki, z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach;
 - 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, placówkami kulturalno-oświatowymi i wychowawcami klas w szczególności w zakresie edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na następujących zasadach:
 - 1) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
 - 2) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni;
 - 3) okres wypożyczenia książki może zostać przedłużony na prośbę czytelnika, jeżeli nie ma na tę książkę zapotrzebowania;
 - 4) książek wypożyczonych w bibliotece nie należy pożyczać innym osobom;
 - 5) z książek znajdujących się w księgozbiornym podręcznym można korzystać tylko na terenie biblioteki;
 - 6) zagubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub zwrócić inną przydatną bibliotece o tej samej wartości, co książka zagubiona;
 - 7) choroba zakaźna czytelnika uniemożliwia mu korzystanie z biblioteki;
 - 8) wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
5. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
6. Godzina pracy w bibliotece trwa 60 minut, a tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć dla nauczyciela bibliotekarza wynosi 30 godzin (1/2 etatu - 15 godzin).
7. Nauczyciel bibliotekarz uzgadnia z dyrektorem zespołu propozycje dotyczące rozwoju biblioteki (plan pracy, w tym tematykę imprez czytelniczych, organizację i zakup książek).
8. Nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów i popularyzuje literaturę pedagogiczną.
9. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

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

Rozdział XVIII

Współpraca z rodzicami

§ 53.

1. W szkole prowadzona jest współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) kontakty indywidualne;
 - 2) wizyty domowe;
 - 3) rozmowy telefoniczne, kontakt mailowy;
 - 4) prowadzenie korespondencji, w tym każdorazowe informowanie o możliwości uczestnictwa w posiedzeniach zespołów do spraw specjalnych potrzeb edukacyjno-wychowawczych;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach szkolnych;
 - 6) udział w pogadankach i prelekcjach prowadzonych przez nauczycieli, psychologa, pedagoga;
 - 7) spotkania klasowe z wychowawcą klasy, grupy.
2. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz wywiadówki.
4. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

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

Rozdział XIX

Procedury w sytuacjach szczególnych

§ 54.

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

Rozdział XX

Przepisy końcowe

§ 55.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 56.

1. Branżowa Szkoła I Stopnia jako integralna część Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie posługuje się sztandarem Zespołu.
2. Opis sztandaru Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie: Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonych głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Główna strona sztandaru (awers) posiada niebieskie tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywany na białym okrągłym tle portret patrona szkoły – świętego Jana Pawła II z postacią dziecka. Pod nim mieści się otwarta księga. Postać patrona, u góry, otoczona jest złotym napisem: „Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie”, dopełnionym, u dołu, półkolistym cytatem „Budujcie cywilizację miłości”. Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Nad godłem państwowym na półokręgu widnieje napis: „BÓG HONOR OJCZYŻNA”. Orzeł został wyhaftowany nicią srebrną, zaś korona, dziób i pazury – nicią złotą.
3. Poczec sztandarowy Zespołu uczestniczy w uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych zgodnie z kalendarzem uroczystości szkolnych.
4. Poczec sztandarowy reprezentuje szkołę w uroczystościach państwowych i religijnych na zewnątrz szkoły.
5. Poczec sztandarowy Zespołu Placówek im. Jana Pawła II reprezentuje wszystkie typy szkół wchodzące w skład Zespołu.
6. Szkoła jako integralna część Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie i jednocześnie część Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego posługuje się logo:
 - 1) logo Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego ma kształt zarysu domu w kolorze czarnym na tle pomarańczowego wchodzącego słońca, wewnątrz którego znajduje się skrót literowy MOW, pod obrazkiem umieszczony jest napis „Lubaczów”. Literę „O” w skrócie wypełnia uśmiechnięty emotikon;
 - 2) logiem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Lubaczowie mogą posługiwać się wszystkie typy szkół wchodzące w skład MOW.

§ 57.

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

§ 58.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 59.

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

§ 60.

Inne dokumenty regulujące wewnętrzne życie szkoły zgodnie z ustaleniami statutu:

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

§ 61.

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie i na zasadach przewidzianych do jego uchwalenia.

§ 62.

Statut Branżowej Szkoły I Stopnia wchodzi w życie z dniem **29 listopada 2019r.**