

Załącznik do Uchwały Nr 44 z dnia 13 września 2024r.

# **STATUT BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ**

## **I STOPNIA NR 2**

### **W LEŚNICY**

## **Spis treści**

1. ROZDZIAŁ 1 NAZWA I TYP SZKOŁY	3
2. ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
3. ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	5
4. ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA SZKOŁY	10
5. ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	13
6. ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE	16
7. ROZDZIAŁ 7 OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW	20
8. ROZDZIAŁ 8 WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI	40
9. ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42

## ROZDZIAŁ 1

### NAZWA I TYP SZKOŁY

#### § 1.

1. Nazwa i typ szkoły: Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy, zwana dalej w niniejszym dokumencie Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest ul. Kozielska 20 w Leśnicy.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Strzelecki, posiadający siedzibę ul. Jordanowska 2 w Strzelcach Opolskich.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy w Zespole Placówek Oświatowych w Leśnicy.
6. Ukończenie branżowej szkoły I stopnia i zdanie egzaminu z jednej kwalifikacji umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i uzyskanie wykształcenia zasadniczego branżowego oraz umożliwia dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
7. Szkoła prowadzi oddział jednozawodowy dla uczniów w zawodzie kucharz.
8. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zawodzie, w którym prowadzi kształcenie.
9. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć wychowanki Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Leśnicy kształcące się w klasach Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 2 w Leśnicy;
  - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy;
  - 4) Zespole- należy rozumieć Zespół Placówek Oświatowych w Leśnicy;
  - 5) Ośrodka – należy rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Leśnicy.

## ROZDZIAŁ 2

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2.

1. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Szkoła przygotowuje do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające m.in. z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania, wychowania, resocjalizacji jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia niedostosowanego społecznie z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji zdrowia.

2. Zadania szkoły:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

3. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze uczniów niedostosowanych społecznie;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu wychowawczo-profilaktycznego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;
- 6) organizuje kształcenie w zawodzie kucharz.

### § 3.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora szkoły;
- 4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
- 5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
- 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

### § 4.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

## § 5.

1. Szkołą kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem szkoły jest dyrektor Zespołu.
3. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół, zgodnie z ustawą.
4. Dyrektor kieruje całokształtem pracy wychowawczo – dydaktycznej, opiekuńczej oraz administracyjno – gospodarczej Zespołu oraz sprawuje nad nią nadzór, a także jest pracodawcą dla zatrudnionych w niej pracowników.
5. Dyrektor Zespołu posiada kompetencje i wykonuje zadania określone w ustawie oraz innych aktach prawnych. Dyrektor w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół,
  - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - i) stwarza warunki do działania Zespołu: 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 Zespołu,
  - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - d) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli i innych pracowników.
7. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Zespołu, rodzicami i Samorządem Uczniowskim SOSW i Samorządem Wychowanków MOW.

8. W Zespole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej Zespołu.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Zespołu zastępuje go Wicedyrektor.
10. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora Zespołu, kierownika ośrodka dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Zespołu oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w placówkach, a w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe oraz u pracodawców, u których organizowania jest praktyczna nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.
12. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą wymienionych zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
13. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej Zespołu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
14. Dyrektor Zespołu wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
15. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym ustala zawody, w których kształcą szkoły wchodzące w skład Zespołu, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

## § 6.

1. Dyrektor zatrudnia pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Zespołu.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników określone są w statucie MOW.

## § 7.

W Zespole istnieje stanowisko wicedyrektora Zespołu.

Do zadań pozostających w kompetencji wicedyrektora Zespołu należy:

- 1) zastępuje we wszystkich sprawach dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą szkół, wchodzących w skład zespołu;
- 3) zapewnia uczniom i kadrze pedagogicznej właściwe warunki pracy i nauki;
- 4) przydziela uczniów do poszczególnych klas i grup;
- 5) kontroluje opracowanie przez nauczycieli planów pracy;
- 6) planuje i prowadzi nadzór pedagogiczny nad kadrą pedagogiczną szkół;
- 7) organizuje doskonalenie i szkolenia kadry pedagogicznej szkół;
- 8) koordynuje współpracę między szkołami i rodzicami;
- 9) zaopatruje szkoły w niezbędne materiały i pomoce naukowe;
- 10) dba o właściwe warunki sanitarno-higieniczne budynku szkolnego;
- 11) odpowiada za prawidłową dokumentację przebiegu nauczania oraz klasyfikowanie;
- 12) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora Zespołu.

## § 8.

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Zespołu, organu prowadzącego Zespół albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów/wychowanków;
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego;
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom, wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom, wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności



z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu i uchwała statut Zespołu albo jego zmiany. Zmian w statucie dokonuje się podejmując stosowną uchwałę Rady Pedagogicznej.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 9.

1. Spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Zespół.
2. Spory wynikłe między Radą Rodziców a Dyrektorem Zespołu rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący.
3. Spory między nauczycielami/wychowawcami, a uczniami/wychowankami rozstrzyga wychowawca klasy / grupy wychowawczej lub Wicedyrektor, a następnie Dyrektor jeśli konflikt nie został zakończony na etapie decyzji Wicedyrektora.

## §10.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest równocześnie Samorządem Wychowanków w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

## § 11.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły, ośrodka.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 12.**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

#### **§ 13.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 16.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 14.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### **§ 15.**

W szkole szkolny plan nauczania zawiera, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

## § 16.

1. Zatrudnieni w Ośrodku specjaliści- pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy wspierają realizację zadań wychowawczych i terapeutycznych.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji.
6. Szkoła, Ośrodek współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Strzelcach Opolskich oraz innymi Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania uczniów szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
7. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog ośrodka.
8. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez szkołę jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
  - 1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
  - 2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
  - 3) w czasie wyjazdów (wyjazdów) poza teren szkoły, Ośrodka.

## § 17.

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną wspólną dla całego Zespołu służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

3. Biblioteka zajmuje 3 pomieszczenia, z których dwa przeznaczone są na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, jedno pomieszczenie umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego.
4. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Ośrodka, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonym przez Dyrektora Zespołu, który jest odrębnym dokumentem.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności uczniów posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;
  - 8) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.
8. Szczegółowe zadania i organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin.

#### **§ 18.**

Wszyscy uczniowie szkoły są wychowankami Ośrodka.

#### **§ 19.**

W szkole istnieje system doradztwa zawodowego, którego elementami są:

- 1) realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wynikających z ramowego planu nauczania dla branżowej szkoły I stopnia;
- 2) realizacja zadań doradcy zawodowego w ramach pomocy psychologiczno-

- pedagogicznej;
- 3) działania innych nauczycieli wynikające z szeroko pojętej korelacji przedmiotowej.

## **§ 20.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem ZPO lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor Zespołu.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 21.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Zespołu w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor Zespołu w imiennym przydziale czynności.
5. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust.4, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
6. Do zakresu działań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami.
7. Dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) organizację współpracy nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania i wychowania;
  - 2) opracowywanie i opiniowanie planów, programów, innowacji;
  - 3) ewaluację jakości pracy szkoły;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia;
  - 5) oraz inne wskazane przez Dyrektora Zespołu.

## § 22.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
- 6) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 7) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) troska o poprawność językową uczniów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 11) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 13) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań, w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 14) współpraca w zapobieganiu i walce z narkomanią, nikotynizmem i alkoholizmem, przemocą werbalną i niewerbalną;
- 15) wybór programów nauczania, opracowanie rozkładów materiału dla uczonych przedmiotów;
- 16) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści pracujący z uczniem z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym tworzą zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonują, nie rzadziej niż dwa razy do roku, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, będącej podstawą modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego-terapeutycznego.

## § 23.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

- 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, winien:
- 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków;
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
  - 3) współpracować z rodzicami, włączać ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 4) współpracować z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
  - 7) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia się;
  - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając się na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.

#### § 24.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu.

## ROZDZIAŁ 6

### UCZNIOWIE

#### § 25.

##### 1. Uczeń ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, profilaktyki, rewalidacji i resocjalizacji;
- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza ono dóbr osobistych innych osób;
- 3) poszanowania swej godności;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 5) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności: oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 6) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy ma problemy z opanowaniem materiału i powtórnego w uzgodnionym terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
- 7) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych;
- 8) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) uczestniczenia w zajęciach wybranej przez siebie organizacji, zespole zainteresowań;
- 10) reprezentowania Ośrodka w konkursach, przeglądach, zawodach, imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) wybierania członków Rady Samorządu Uczniów Ośrodka;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i logopedycznego, doradztwa zawodowego;
- 13) zgłaszania swoich kolegów do wyróżnień i nagród;
- 14) wychowanek ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw;
- 15) udziału w zajęciach sportowych, turystycznych, rekreacyjnych.

##### 2. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Statucie Ośrodka;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, rewalidacyjnych, zajęciach rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i projektach edukacyjnych;
- 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz w pełni wykorzystania czasu na nie przeznaczonego;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni, pomieszczeniu lub na danym terenie;
- 6) informowaniu o wszelkich zagrożeniach, złym samopoczuciu bądź przejawach agresji;
- 7) nie stosowania agresji, przemocy i wulgarnego słownictwa;
- 8) troszczenia się o mienie Ośrodka i jego estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie pracowni szkolnych, grup internatowych, boisk i terenów zielonych;
- 9) ubierania się w sposób schludny i nie wyzywający;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
- 11) godnego reprezentowania Szkoły i Ośrodka na zewnątrz;
- 12) wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz Ośrodka;



13) właściwego odnoszenia się do nauczycieli, wychowawców, uczniów oraz innych pracowników szkoły.

#### **§ 26.**

W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.

#### **§ 27.**

Uczeń zostaje skreślony z listy szkoły w przypadku, kiedy przestaje być wychowankiem Ośrodka.

#### **§ 28.**

Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest usprawiedliwiona w szczególności w przypadku:

- 1) choroby ucznia poświadczonej zwolnieniem lekarskim;
- 2) urlopowania do domu rodzinnego;
- 3) pobytu w placówce leczniczej, terapeutycznej;
- 4) reprezentowania m. in. Szkoły, Ośrodka na konkursach, zawodach, przeglądach, itp.;
- 5) wyjazdu, wyjścia do lekarza specjalisty;
- 6) wyjazdu na rozprawę wyznaczoną przez sąd lub udziału w badaniu OZSS;
- 7) udziału w przesłuchaniu prowadzonym przez policję, prokuraturę.

#### **§ 29.**

Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych jest nieusprawiedliwiona szczególnie w przypadku:

- 1) oddalenia z Ośrodka;
- 2) ucieczki Ośrodka;
- 3) niepowrotu w wyznaczonym terminie z przepustki.

#### **§ 30.**

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) wzorowe zachowanie i postawę,
- 3) znaczące osiągnięcia, właściwą postawę i aktywność w życiu Ośrodka,
- 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 5) dzielność i odwagę.
- 6) wyróżniające wykonywanie obowiązków
- 7) wzorowe przestrzeganie Statutu placówki

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje rodziców ucznia lub opiekuna prawnego.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała ustna ze strony nauczyciela;
- 2) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy;
- 3) pochwała ustna dyrektora na forum klasy;
- 4) pochwała dyrektora wobec całej społeczności ośrodka z jednoczesnym wpisaniem do dokumentacji wychowanki;
- 5) list pochwalny do rodziców, opiekunów;
- 6) dyplom uznania;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) możliwość dodatkowego urlopowania;
- 9) wpisem do kroniki Ośrodka;

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 31.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela;
- 2) upomnienie dyrektora udzielone w obecności wychowawcy klasy;
- 3) zawieszenie w prawie do korzystania z atrakcyjnych zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i imprez sportowych, w ramach których nie są realizowane treści programowe;
- 4) nagana Dyrektora wraz z wpisem do dokumentów wychowanka;
- 5) pozbawienie prawa reprezentowania Ośrodka na zewnątrz;
- 6) skrócenie okresu urlopowania.
- 7)

### § 32.

Tryb odwołania się od kary:

- 1) wychowanka składa odwołanie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej w ciągu 3 dni od dnia poinformowania o karze;
- 2) do rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję;
- 3) rozpatrzenie odwołania winno nastąpić w ciągu kolejnych 7 dni od dnia jego złożenia;
- 4) ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Ośrodka;
- 5) odwołanie od decyzji Dyrektora, wychowanka składa do Opolskiego Kuratora Oświaty.

### § 33.

1. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:

- 1) szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia;
  - 2) strój i wygląd ucznia musi być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej;
  - 3) w szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy.
2. Strój codzienny:
- 1) uczeń może nosić dowolny strój codzienny;
  - 2) codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
  - 3) uczeń zobowiązany jest do:
    - a) przestrzegania zasad higieny osobistej,
    - b) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
  - 4) żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej;
  - 5) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy;
  - 6) na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy;
  - 7) uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na niskim obcasie.
3. Strój sportowy:
- 1) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
  - 2) strój sportowy ucznia na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
    - a) sportowa podkoszulka,
    - b) spodenki sportowe,
    - c) dres,
    - d) sportowe obuwie,
    - e) skarpetki.
4. Postanowienia szczegółowe:  
uczniom bezwzględnie zabrania się:
- 1) noszenia dredów;
  - 2) stosowania makijażu;
  - 3) malowania paznokci;
  - 4) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
  - 5) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość, za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu w przypadku dziewcząt;
5. Ustalenia końcowe:
- 1) do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:
    - a) wychowawcy klas /systematycznie/,
    - b) pedagog szkolny /doraźnie/,
    - c) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły /doraźnie/.
  - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas;
  - 3) wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w niniejszym Statucie;
  - 4) wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego Statutu;
  - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

## **§ 34.**

1. Rodzice, opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i Statutem;
- 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) uzyskiwać na bieżąco rzetelne informacje dotyczące postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
- 4) uzyskiwać informacje na temat możliwości dalszego kształcenia dziecka;
- 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte dziecko;
- 6) zapoznania się z opracowanym indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania dziecka.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW**

## **§ 35.**

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach, a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grupy, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **§ 36.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 37.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i składają je u Dyrektora szkoły do 30 września każdego roku, jeśli uległy zmianie. Ustalone zasady tworzą przedmiotowe systemy oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje znajdują się także w przedmiotowych systemach oceniania, które są odrębnymi dokumentami.

### **§ 38.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców grupy, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu przez dwóch lub więcej nauczycieli :ocena śródroczna klasyfikacyjna i roczna klasyfikacyjna ustalana jest wspólnie przez prowadzących. Ocena powinna być ustalona przed konferencją klasyfikacyjną.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego .

### **§ 39.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej , w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 40.**

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza:

- a) I półrocze trwa od 1.IX. bieżącego roku kalendarzowego do 31 stycznia następnego roku kalendarzowego,
- b) II półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia .

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu .

3. Klasyfikację roczną, albo końcową uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu .

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący 6;
- 2) stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień dobry 4;
- 4) stopień dostateczny 3;
- 5) stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień niedostateczny 1.

4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.

#### § 41.

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów na początku roku szkolnego o kryteriach wymagań na poszczególne oceny. Ustala się następujące poziomy wymagania:

- 1) wymagania konieczne – na poziomie oceny dopuszczającej;
- 2) wymagania podstawowe – na poziomie oceny dostatecznej;
- 3) wymagania rozszerzające – na poziomie oceny dobrej;
- 4) wymagania dopełniające – na poziomie oceny bardzo dobrej i celującej.

#### § 42.

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

#### § 43.

Uczniów ocenia się według ogólnych kryteriów.

- 1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające znacznie poza program nauczania;
  - b) wykorzystuje zdobytą wiedzę w życiu codziennym;
  - c) osiąga sukcesy, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, sportowych i innych na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym;
  - d) aktywnie uczestniczy w zajęciach i jest do nich bardzo dobrze przygotowany.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
  - b) zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości z danego przedmiotu, rozumie większość relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
  - b) poprawnie i samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań w nauczonym przedmiocie oraz wykorzystuje je w praktyce.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości w zakresie umożliwiającym postęp w dalszym procesie uczenia się tego przedmiotu;
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
  - c) stosuje zdobyte wiadomości na typowych przykładach.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (podstawowym) stopniu trudności, mimo opracowania programowania dostosowanego do indywidualnych możliwości intelektualnych ucznia;
  - c) nie opanował umiejętności w wyrażaniu rozwiązań ustnych i pisemnych.

#### § 44.

Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy opiekun ucznia—instruktor praktycznej nauki zawodu;
- 2) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu w szkole—nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

#### § 45.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców ośrodka, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,



- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

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

#### **§ 46.**

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

#### **§ 47.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 48.**

Zachowanie ucznia wychowawca ocenia dwa razy w ciągu roku: ustala ocenę śródroczną i końcoworoczną. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.

#### **§ 49.**

O nieodpowiednim zachowaniu ucznia rodzice powinni być powiadamiani na bieżąco.

#### **§ 50.**

1. Na 4 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej zaplanowanej w kalendarzu szkolnym nauczyciel danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z tych zajęć i potwierdza ten fakt wpisem w dzienniku lekcyjnym.

2. Na 4 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej zaplanowanej w kalendarzu szkolnym wychowawca klasy informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Informacja o której mowa w punkcie 3, wpisywana jest przez wychowawcę klasy na podstawie ocen przewidywanych wpisanych do dziennika danej klasy i przekazywana pisemnie rodzicom opiekunom ucznia bezpośrednio.
5. W przypadku bezpośredniego odebrania informacji o ocenach przewidywanych, rodzice/opiekunowie prawni, pełnoletni uczeń fakt odbioru jest potwierdzany podpisem.
6. W razie braku kontaktu wychowawcy z rodzicami/opiekunami ucznia lub pełnoletnim uczniem, wychowawca klasy zobowiązany jest przez do przesłania informacji, o której mowa w punkcie 3 listem na adres zamieszkania rodziców, opiekunów lub poprzez pocztę elektroniczną.
7. Jeżeli w okresie poprzedzającym wystawienie ocen klasyfikacyjnych uczniów uzyska dodatkowe oceny dające podstawy do zmiany oceny, ocena może ulec podwyższeniu lub obniżeniu.
8. Ostateczna ocena klasyfikacyjna powinna być ustalona poprzez przez nauczyciela i wychowawcę najpóźniej w terminie zaplanowanym w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny.
9. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą złożyć do dyrektora szkoły podanie z wnioskiem o poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
10. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni rozpatruje wniosek i wyznacza termin poprawy przewidywanej oceny.
11. Nauczyciel przeprowadza w wyznaczonym terminie sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. W wyjątkowych wypadkach może to być jedynie sprawdzian ustny lub praktyczny (muzyka, plastyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne).

## **§ 51.**

1. Ocenę zachowania ustala się według ogólnych kryteriów.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne;

- 2) respektuje regulaminy obowiązujące w Ośrodku;
- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 4) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 7) nie używa wulgaryzmów;
- 8) jest inicjatorem przedsięwzięć na rzecz Ośrodka;
- 9) podczas realizacji projektu gimnazjalnego wyjątkowo aktywnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach jego realizacji.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości;
- 2) stara się wypełniać wszystkie obowiązki szkolne;
- 3) wyróżnia się właściwym zachowaniem w Ośrodku i poza nim;
- 4) stara się respektować obowiązujące regulaminy;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 6) angażuje się w życie Ośrodka;
- 7) pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagając członków zespołu.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w zasadzie wypełnia wszystkie swoje obowiązki, a jeśli zdarzają się uchybienia, to po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- 3) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości;

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 2) sporadycznie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
- 3) stara się pracować na miarę własnych możliwości;
- 4) przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się w Ośrodku i poza nim, biernie uczestniczy w życiu klasy;
- 5) wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnienia lub konfliktów w zespole.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) dość często opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia;
- 2) nie pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do osób starszych i kolegów;
- 4) swoim zachowaniem przynosi ujmę dobremu imieniu Ośrodka;
- 5) zastosowane środki wychowawcze przynoszą niewielką poprawę zachowania;
- 6) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy obowiązujące w Ośrodku regulaminy;
- 2) bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
- 3) jest arogancki i wulgarny w stosunku do osób starszych i kolegów;
- 4) wchodzi w kolizję z prawem;
- 5) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania ucznia;
- 6) nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.

2. Uczeń, który otrzymał karę statutową- upomnienie dyrektora szkoły, nie może mieć oceny wyższej niż dobra.

3. Uczeń, który otrzymał karę statutową- naganę dyrektora nie może mieć oceny wyższej niż poprawna.

## § 52.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania) w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## § 53.

Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych (przedmiotu, bloku przedmiotowego, zajęć edukacyjnych) i ich specyfiki, jednak w danym semestrze (okresie) powinna być prowadzona nie rzadziej niż:

- 1) ustne wypowiedzi ucznia (obejmujące nie więcej niż 3 jednostki lekcyjne) – 2 razy;
- 2) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadanie klasowe (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz maksymalnie jedno ze wszystkich zajęć edukacyjnych) – 1 raz;
- 3) zadania domowe (krótkie i uwzględniające poziom oraz zainteresowania ucznia) – 1 raz;
- 4) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych (systematyczność, ortografia, charakter pisma, estetyka zeszytu) – 1 raz.

## § 54.

Ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

## § 55.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów, bloków), wprowadza się następujące ograniczenia:
  - a) wypracowania, zadania domowe – nie rzadziej niż raz w tygodniu;
  - b) sprawdziany i testy obejmujące dział programowy – nie częściej niż dwa razy w tygodniu;
  - c) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów – nie częściej niż raz dziennie.

## § 56.

1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
3. Miejsce i termin pisania sprawdzianu ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Jeżeli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie przystąpi do pisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo odpytać go, bez zapowiedzi, z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności.

## § 57.

1. Poprawa pracy klasowej jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty rozdania prac. Miejsce i termin poprawy pracy klasowej ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
2. Dla „kartkówek” nie przewiduje się poprawiania stopnia.
3. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu. Przy poprawie pracy klasowej ( pisemnej ) w końcowej klasyfikacji bierze się pod uwagę wyższą ocenę uzyskaną przez ucznia.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
5. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
6. Każdy sprawdzian powinien zawierać zadania (polecenia) wykraczające poza program nauczania, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia 100% liczby punktów przewidzianej w sprawdzianie.
7. Na koniec semestru (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego)
8. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawiania pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni.
9. Jeśli 50 % uczniów w klasie uzyskało oceny niedostateczne z pracy kontrolnej (sprawdzian, test ), nauczyciel powinien materiał nauczania utrwalić i ponownie sprawdzić wiadomości i umiejętności uczniów.

## § 58.

Nie odrobienie pisemnej pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej-

## § 59.

Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą.

## § 60.

Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

- 1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
- 2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie

- (standardów wymagań edukacyjnych);
- 3) celowości – tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
  - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa (rozporządzeń MEiN, Statutu Ośrodka).

#### § 61.

Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych (bloków, przedmiotów) i podają je uczniom do wiadomości.

#### § 62.

Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów w okresie jednego roku szkolnego.

#### § 63.

Prace te mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg poniższych zasad:

- 1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową na zajęciach edukacyjnych i potwierdza to własnoręcznym podpisem na danej pracy;
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają wgląd do poprawionej pracy pisemnej swojego dziecka, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### § 64.

Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

#### § 65.

Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

Stopień ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący (6)	100
Bardzo dobry (5)	85-99
Dobry (4)	70-84
Dostateczny (3)	55-69
Dopuszczający (2)	35-54
Niedostateczny (1)	0-34

## **§ 66.**

W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne – za I półrocze w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w tym półroczu;
- 2) roczne – w ostatnich 2 tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w II półroczu.

## **§ 67.**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 40 pkt 4, oraz oceny zachowania określonej w § 45 pkt 3.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## **§ 68.**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w § 40 pkt 4 i § 45 pkt 3.

2. Na miesiąc przed rocznym ( śródrocznym ) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców ( prawnych opiekunów ) o przewidywanych dla niego rocznych ( śródrocznych ) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

## **§ 69.**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają-nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.

## **§ 70.**

Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## **§ 71.**

Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania wystawione zgodnie ze szkolnym ocenianiem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

## § 72.

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ( śródroczna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej ) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną)—ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej ( śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze-głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami ).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący-dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciele z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły – jako jej przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ( śródroczna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Ocenę klasyfikacyjną z praktycznej nauki zawodu ustala:
  - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu lub praktyki zawodowej u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;
  - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel zajęć praktycznych albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne.



### § 73.

Oceny cząstkowe (bieżące), oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w Szkolnym Ocenianiu.

### § 74.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

### § 75.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 76.

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

### § 77.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 77a

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2) Warunki ubiegania się o ocenę z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana: a) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach; b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzenia wiedzy; c) systematyczna praca w ciągu całego roku szkolnego; d) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji.

3) Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych: a) uczeń /rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają chęć podwyższenia oceny przewidywanej nauczycielowi przedmiotu w ciągu 3 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych; b) nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w ust.3; c) nauczyciel ustala termin, zakres materiału i formę sprawdzenia wiedzy ucznia.

4) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny

zachowania:

- 1) uczeń/rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
- 2) uczeń/rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy wnioski o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania;
- 3) wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia ucznia/rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania;
- 4) warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
  - a) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
  - b) uczeń wykazał się społecznie akceptowalną postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - c) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania ;
- 5) wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej;
- 6) rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 7) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
- 8) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego;
- 9) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
- 10) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
- 11) protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 12) ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna;
- 13) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.

## § 78.

1. Uczeń 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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 pod warunkiem, że wniosek zostanie złożony nie później niż w przeddzień zebrania rady pedagogicznej.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli- skład komisji;
  - 2) imię i nazwisko ucznia;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 5) zadania ( ćwiczenia ) egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **§ 79.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ( śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 78.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ( śródroczna ) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87-96.

## **§ 80.**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.

## **§ 81.**

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.

## **§ 82.**

Uczniowi szkoły branżowej, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole, szkoła organizuje w pracowniach praktycznej nauki zawodu lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

### **§ 83.**

Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, , zajęć praktycznych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych-

### **§ 84.**

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor zespołu.

### **§ 85.**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

### **§ 86.**

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

### **§ 87.**

Rada Pedagogiczna może nie dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego z 1 lub 2 przedmiotów, w przypadku gdy uczeń między innymi:

- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samodzielnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- 2) uparcie uchyla się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
- 3) nie skorzystał z pomocy w nauce organizowanych w szkole, np. zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
- 4) nie zgłosił się, bez usprawiedliwienia na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo nie wykonał prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

### **§ 88.**

Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

### **§ 89.**

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich danego roku szkolnego.

### **§ 90.**

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Zespołu.

### **§ 91.**

1. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Zespołu – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### **§ 92.**

Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) przygotowuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor zespołu.

#### **§ 93.**

Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

#### **§ 94.**

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 95.**

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu.

#### **§ 96.**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne szkoły ponadpodstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 97.**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 96 ust 2.

### **§ 98.**

Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia jeżeli:

w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

### **§ 99.**

Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

### **§ 100.**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Do średniej nie wlicza się ocen z religii oraz etyki.

### **§ 101.**

Uczeń kończy branżową szkołę I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej nie wlicza się ocen z religii oraz etyki.

### **§ 102.**

Uczeń, który kończy klasę z najwyższą średnią ocen ( powyżej 4,75 ) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wzorową oceną z zachowania otrzymuje tytuł prymusa.

Do średniej nie wlicza się oceny z religii oraz etyki.

### **§ 103.**

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

### **§104.**

1. Przepisy dotyczące egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

2. Zdający ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzenia, z tym że w przypadku , gdy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

### **§ 105.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.
4. Godzina dodatkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć rewalidacyjnych - 60 minut.

#### **§ 106.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:
  - 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

#### **§ 107.**

Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

#### **§ 108.**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 4) kompleksu boisk sportowo-rekreacyjnych;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) siłowni;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

#### **§ 109.**

Nauczanie przedmiotów ogólnokształcących odbywa się w klasopracowniach na terenie Ośrodka.

#### **§ 110.**

1. Szkoła Branżowa I stopnia organizuje dla uczniów praktyczną naukę zawodu, w tym zajęcia praktyczne.
2. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych.
3. W ramach kształcenia zawodowego zajęcia edukacyjne organizowane są w pracowniach szkolnych.

## **ROZDZIAŁ 8 WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

### **§ 111**

Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w celu jednolitych oddziaływań oraz wspiera rodziny w procesie wychowawczym.

1. Współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma na celu przede wszystkim:
  - 1) wsparcie i pomoc w akceptacji niedostosowania społecznego dziecka;
  - 2) dokonanie wielospecjalistycznej diagnozy dysfunkcji, możliwości i potrzeb dziecka, by na tej podstawie planować odpowiednio wspólny front oddziaływań resocjalizacyjnych i dalszy cykl kształcenia oraz wyboru zawodu;
  - 3) podejmowania wspólnych działań na rzecz integracji ze społeczeństwem;
  - 4) wskazywanie sposobów rozwiązywania trudności wychowawczych.
2. Wyżej wymienione cele Szkoła realizuje poprzez pracę Zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, psychologa w formie:
  - 1) spotkań indywidualnych w placówce;
  - 2) spotkań zespołowych;
  - 3) poradnictwa i konsultacji;
  - 4) pedagogizacji;
  - 5) współpracę z instytucjami wspomagającymi i placówkami specjalistycznymi;
  - 6) udział rodziców w pracach Zespołu ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspólnego planowania i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań wychowania i kształcenia szkolnego poprzez:
  - 1) szerzenie kultury pedagogicznej wśród rodziców;
  - 2) zebranie najważniejszych informacji o uczniu i zapoznanie z nimi rodziców, których zgromadzenie pozwoli dokonać właściwego wyboru aktywności zawodowej



z uwzględnieniem mocnych stron, eliminacji lub kompensacji braków;

- 3) udzielanie rzetelnej informacji na temat wychowanki, jej zachowania i rozwoju;
4. Szkoła umożliwi rodzicom regularne kontakty z dziećmi z wyjątkiem przypadków, w których Sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem.
  
6. Współpraca Szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanek odbywa się poprzez następujące formy:
  - 1) rozmowy telefoniczne;
  - 2) rozmowy bezpośrednio;
  - 3) korespondencję listową i elektroniczną;
  - 4) wypełnianie ankiet.
7. Rodzice, nauczyciele i wychowawcy współdziałają ze sobą w sprawach procesu resocjalizacji, wychowania i kształcenia młodzieży.
8. W placówce nie tworzy się rady rodziców.
9. Rodzice albo opiekun prawny nieletniego są obowiązani przestrzegać obowiązków ustanowionych przez sąd i wynikających z wykonywania orzeczenia oraz uczestniczyć w wykonywaniu wydanego wobec nieletniej orzeczenia, o czym poucza się rodziców albo opiekuna nieletniego przy wszczęciu postępowania wykonawczego.
10. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z dziećmi, z poszanowaniem ich prywatności;
  - 2) dostępu do form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego, współpracy w zakresie opracowywania i realizacji IPET, WOPFU, udziału w posiedzeniach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) znajomości programu nauczania, kryteriów oceniania zachowania, wymagań edukacyjnych i ich dostosowania;
  - 7) znajomości Statutu;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły, w tym organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny;
  - 9) wnioskowania do Dyrektora w sprawach dotyczących ich dzieci;
  - 10) wsparcia w zakresie prawidłowego spełniania przez rodziców obowiązku wobec nieletniej.

11. W przypadku, gdy częstotliwość i jakość kontaktów wychowanki z rodzicami wskazuje na trwałą przeszkodę w wykonywaniu władzy rodzicielskiej lub na rażące zaniedbanie przez rodziców obowiązków wobec dziecka, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Leśnicy występuje do sądu o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

## **§ 112.**

W Szkole może działać wolontariat.

1. Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności wchodzącej w skład Zespołu, w środowisku lokalnym;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu to:
  - 1) dyrektor Zespołu;
  - 2) opiekunowie wolontariatu – nauczyciele, wychowawcy organizujący wolontariat.
4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) inne osoby i instytucje.

## **ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 113.**

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu-Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 w Leśnicy w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Leśnicy w Zespole Placówek Oświatowych w Leśnicy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna”.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.
5. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 114.**

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor Zespołu oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
5. Dyrektor Zespołu jest upoważniony, po zmianach do Statutu, do przygotowania tekstu ujednoliconego Statutu.
6. Dyrektor zespołu, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Zmiany w Statucie Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia Nr 2 w Leśnicy wprowadzono uchwałą nr 44 Rady Pedagogicznej Zespołu Placówek Oświatowych w Leśnicy na posiedzeniu w dniu 13 września 2024 roku.