

**UCHWAŁA NR XXIX/213/2021  
RADY POWIATU ZŁOTOWSKIEGO**

z dnia 24 lutego 2021 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia w Jastrowiu,  
wchodzącej w skład  
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i ust. 7, art. 91 ust. 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz § 21 ust. 1 rozporządzenia z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2021 roku zakłada się Branżową Szkołę I stopnia w Jastrowiu, z siedzibą przy ul. Poznańskiej 35, 64-915 Jastrowie – akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Branżowa Szkoła I stopnia w Jastrowiu wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu, ul. Poznańska 35, 64-915 Jastrowie.

**§ 3.** Branżowej Szkole I stopnia w Jastrowiu nadaje się statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Złotowskiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

**Julian Brewka**

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W JASTROWIU**

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) z dniem 1 września 2021 roku zakłada się **Branżową Szkołę I stopnia w Jastrowiu**, adres siedziby: ul. Poznańska 35,64-915 Jastrowie.

§ 2. Szkoła, o której mowa w § 1 jest publiczną szkołą ponadpodstawową – trzyletnią branżową szkołą I stopnia specjalną.

§ 3. Branżowa Szkoła I stopnia w Jastrowiu wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu, ul. Poznańska 35, 64-915 Jastrowie.

Załącznik nr 2 do  
uchwały nr XXIX/213/2021  
Rady Powiatu Złotowskiego  
z dnia 24 lutego 2021 roku

**STATUT**

**Branżowej Szkoły I stopnia w Jastrowiu**  
**w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym**  
**im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu**

## Spis treści:

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3. Kształcenie zawodowe w Szkole .....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje .....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami Szkoły .....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 7. Uczniowie Szkoły .....</b>	<b>18</b>
<b>Rozdział 8. Wewnątrzszkolne ocenianie .....</b>	<b>22</b>
<b>Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>38</b>

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Jastrowiu przy ul. Poznańskiej 35;
2. Ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu;
3. Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Jastrowiu;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka będącego zarazem Dyrektorem Szkoły;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
6. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców Ośrodka i innych pracowników pedagogicznych Szkoły;
7. pracownikach niebędących nauczycielami – należy przez to rozumieć pracowników niebędących nauczycielami Szkoły;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców/prawnych opiekunów oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły;
9. wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Szkoły;
10. ORE – należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie;
11. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Złotowski;
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
13. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
14. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm..)

### **§ 2**

1. Szkoła ma swoją siedzibę w Jastrowiu, w budynku przy ul. Poznańskiej 35;
2. Szkoła jest integralną częścią Ośrodka.
3. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową – trzyletnią branżową szkołą I stopnia specjalną, do której uczęszczają uczniowie będący w normie intelektualnej oraz z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.
4. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
5. Szkoła realizuje kształcenie specjalne ze względu na niedostosowanie społeczne.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Złotowski, z siedzibą w Złotowie, przy al. Piasta 32.
7. Ustalona nazwa Szkoły: Branżowa Szkoła I stopnia w Jastrowiu jest używana w pełnym brzmieniu, w tym na tablicach i pieczęciach urzędowych.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła umożliwia uzyskanie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na podstawie ustaw.
3. Szkoła oferuje naukę w oddziale jednozawodowym. Uczniowie kształcą się:
  - 1) w Szkole, gdzie realizują przedmioty ogólnokształcące i zawodowe (i mają kontakt z wychowawcą);
  - 2) w pracowniach przedmiotowych.
4. Na zakończenie nauki uczniowie zdają egzamin zawodowy.
5. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu zawodowego w danym zawodzie po zdaniu egzaminu zawodowego w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

### **§ 4**

1. W zakresie kształcenia Szkoła umożliwia:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz egzaminu umożliwiającego uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie,
  - 2) uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 3) pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
  - 4) dostosowanie treści i metod oraz organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 5) objęcie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) edukację patriotyczną i obywatelską,
  - 7) przygotowanie do uczestnictwa w różnych formach kultury,
  - 8) dostarczenie absolwentom kryterium świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, w tym dalszego kształcenia.
2. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy Szkoła stwarza warunki do:
  - 1) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie,
  - 2) poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 3) rozwijania otwartości i tolerancji wobec innych ludzi, kultur i religii,
  - 4) rozwijania kompetencji zainteresowań i uzdolnień,
  - 5) zwalczania zagrożeń środowiska naturalnego i zagrożeń społecznych,
  - 6) poprawnego zachowania się podczas uroczystości i imprez masowych.
3. W zakresie kształtowania osobowości zmierza się do tego, aby uczniowie:
  - 1) znajdowali warunki do wszechstronnego rozwoju osobowości i odnalezienia miejsca we współczesnej rzeczywistości,

- 2) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
  - 3) przygotowali się do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie,
  - 4) potrafili rozpoznawać wartości moralne,
  - 5) dążyli do rzetelnej pracy, do samokształcenia i osiągnięcia życiowych celów,
  - 6) stawali się odpowiedzialni i samodzielni,
  - 7) byli odporni na wpływ patologii społecznych,
  - 8) współpracowali ze środowiskiem lokalnym.
4. W zakresie kształtowania umiejętności funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego, w szczególności: pornograficznymi, eksponującymi agresję i przemoc, zawierającymi zachowania naruszające normy obyczajowe, propagującymi nienawiść i dyskryminację.
  5. W zakresie opieki zdrowotnej Szkoła zapewnia edukację zdrowotną i edukację profilaktyczną.

## § 5

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego,
  - 2) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    - a) z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust 1 pkt 1,
    - b) dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - c) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - e) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Na wniosek rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów Szkoła organizuje naukę religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz zajęcia o tematyce etyczno-moralnej na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 organizuje Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. c, d i e mogą być prowadzone przez wolontariuszy na zasadach określonych w statucie Ośrodka.

## § 6

Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej.

## § 7

1. Szkoła wykonuje inne swoje zadania poprzez:
  - 1) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym,
  - 2) stwarzanie możliwości dokształcania się, doskonalenia zawodowego nauczycieli i uzyskania kolejnych stopni awansu zawodowego,
  - 3) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
  - 4) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem zawodu lub dalszego kierunku kształcenia,
  - 5) pomoc w przygotowywaniu uczniów do udziału w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 6) kształcenie w uczniach umiejętności samorządności i aktywnego udziału w życiu Szkoły,
  - 7) organizację wewnątrzszkolnego systemu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
2. W Szkole mogą być realizowane lokalne, regionalne, rządowe oraz unijne programy i projekty, mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów, wspieranie edukacji uzdolnionych uczniów, podnoszenie kwalifikacji zawodowych uczniów i nauczycieli oraz wspomaganie rozwoju osobowego i zainteresowań uczniów.

## Rozdział 3. Kształcenie zawodowe w Szkole

### § 8

1. Szkoła prowadzi edukację uczniów w zawodach: cukiernik, kucharz, kelner fryzjer w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 15 lutego 2019 roku w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316 ze zm.),
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, wprowadza nowe zawody po zasięgnięciu opinii Powiatowej i Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy.

### § 9

Szkoła:

1. realizuje kształcenie zawodowe w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach,
2. zapewnia realizację zadań z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikającej z programu nauczania dla danego zawodu,
3. doskonalą metody pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego,
4. współpracuje ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju.

### § 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające



z programu nauczania dla danego zawodu, polegające na prowadzeniu:

- 1) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,
  - 2) innych zadań edukacyjnych, a w szczególności specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
  - 3) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla których Szkoła uzyskała upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu
2. Szkoła podejmuje działania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej
  3. Szkoła współpracuje z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe w kraju.

## § 11

1. Tygodniowy wymiar godzin w każdej klasie przeznaczonych na realizację poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym na realizację kształcenia zawodowego teoretycznego i praktycznego oraz zajęć z wychowawcą, określa Dyrektor w rozkładzie zajęć.
2. Z zachowaniem wymiaru poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w trzyletnim okresie nauczania, Dyrektor ustala wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych odpowiednio w klasach I-III, zapewniając jednocześnie realizację tych zajęć w wymiarze określonym dla trzyletniego okresu nauczania.
3. Szkoła na kształcenie zawodowe przeznaczona 50 godzin w trzyletnim okresie nauczania. Dyrektor, ustalając rozkład zajęć, określa wymiar godzin przeznaczonych na realizację kształcenia zawodowego praktycznego, nie mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.
4. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze co najmniej 10 godzin w trzyletnim okresie nauczania.

## § 12

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – wychowawcy, instruktorzy i nauczyciele, podczas zajęć praktycznych – instruktorzy nauki zawodu i nauczyciele.

## Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 13

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna wszystkich typów szkół wchodzących w skład Ośrodka,
  - 3) Samorząd Uczniowski Szkoły.
2. Każdy organ ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2 –3 działają na podstawie przyjętych regulaminów.

### § 14

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 6) koordynuje działania organów Szkoły,
  - 7) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 8) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjęte w warunkach jej kompetencji stanowiących,
  - 9) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 10) przygotowuje projekt planu finansowego Szkoły i dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz innym pracownikom podczas pracy,
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego,
  - 14) decyduje o uznaniu przygotowania zawodowego osoby niebędącej nauczycielem, za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, z zastosowaniem odrębnych przepisów,
  - 15) w porozumieniu z ORE decyduje o przyjęciu do klasy pierwszej na semestr pierwszy,
  - 16) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
  - 17) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
  - 18) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły,
  - 19) przygotowuje projekty uchwał na Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej Szkoły,
  - 20) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 21) organizuje pracę administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły,

- 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 23) jest twórcą lub koordynatorem prawa wewnętrznego Szkoły i czuwa nad jego przestrzeganiem,
  - 24) przygotowuje przydziały nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 25) przygotowuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 26) powierza stanowiska Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
  - 27) tworzy nauczycielskie zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo – zadaniowe i powołuje przewodniczących, kierujących pracą tych zespołów,
  - 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
  - 29) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu oraz zasady współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami określa Statut Ośrodka,
  - 30) współpracuje z Samorządem Uczniowskim Szkoły, organem prowadzącym oraz z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, dyrekcjami szkół, zakładami pracy, urzędami pracy,
  - 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
  - 32) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 33) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 34) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek wykonywać swoją pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami i powierzonymi obowiązkami, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.
  3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor bądź inna osoba wyznaczona zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem i składa się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Ośrodku.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach,
  - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do Statutu i uchwała je.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności i działa zgodnie z nim. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego Ośrodka.
9. W przypadku określonym w ust. 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i 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.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zachować tajemnicę służbową w zakresie dostępu do danych osobowych uczniów, ich rodzin oraz spraw poufnych.

## § 16

1. Samorząd Uczniowski Szkoły tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
  - 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu na zasadach określonych w statucie Ośrodka.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie ze swoim regulaminem.

## § 17

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
  - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 2) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów,
  - 3) Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły:
  - 1) konflikty między organami Szkoły rozwiązywane są wolą porozumienia, we wzajemnym szacunku i poszanowaniu stron,
  - 2) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, z wyłączeniem Dyrektora, organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest Dyrektor. Od wyniku rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni do organu prowadzącego,
  - 3) jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący,
  - 4) każda ze stron może, w sytuacji braku możliwości porozumienia, wystąpić ze sporną sprawą do organu prowadzącego lub innej, właściwej dla sprawy, instytucji państwowej.

## **Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 18**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji Szkoły, zaopiniowany przez organizacje związkowe, Radę Pedagogiczną, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a zatwierdzony przez organ prowadzący.

### **§ 19**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale jest zgodna z odrębnymi przepisami.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie lekcyjnym.

### **§ 20**

1. Godzina lekcyjna edukacyjnych zajęć teoretycznych trwa 45 minut.
2. Godzina specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
3. Zajęcia obowiązkowe mogą być też prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

### **§ 21**

W Szkole działa gabinet pierwszej pomocy medycznej.

### **§ 22**

1. W Szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka gromadzi, wypożycza i udostępnia zbiory i zasoby techniczne uczniom i nauczycielom i innym pracownikom Szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć w sposób umożliwiający użytkownikom jak największy dostęp do zbiorów.
5. Biblioteka funkcjonuje w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora i obejmuje wypożyczalnię i czytelnię. Działanie biblioteki regulują odrębne przepisy.
6. Biblioteka umożliwia realizację funkcji kształcącej, wychowawczej i kulturalnej.
  - 1) Funkcję kształcącą biblioteka pełni przez:
    - a) rozbudzanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami ucznia,
    - b) przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,

- d) kształtowanie kultury czytelniczej,
  - e) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2) Funkcję wychowawczą i kulturalną biblioteka pełni poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznaniu uzdolnień i trudności w nauce uczniów,
  - b) otaczanie opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
  - c) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
  - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów,
  - e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - f) współpracę z innymi bibliotekami.
7. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie uczniom, słuchaczom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, rodzicom książek i innych źródeł informacji,
  - 2) kształtowanie umiejętności uczniów w zakresie samodzielnego poszukiwania informacji,
  - 3) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz krytycznego i umiejętnego wykorzystania technologii informacyjnej i mediów,
  - 4) uczenie uczniów aktywnego odbioru dóbr kultury,
  - 5) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami,
  - 8) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów.
8. Prace organizacyjne bibliotekarza obejmują:
- 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowanie formalno-rzeczowe zbiorów,
  - 4) selekcję zbiorów,
  - 5) konserwację zbiorów,
  - 6) organizację warsztatu pracy,
  - 7) prowadzenia dziennika zajęć,
  - 8) prowadzenie sprawozdawczości.

### § 23

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada niezbędną bazę lokalową.

### § 24

- 1. Zajęcia poza terenem Szkoły oraz wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Wycieczki organizowane są za zgodą Dyrektora po przedłożeniu następujących dokumentów:
  - 1) karty wycieczki,

- 2) listy uczestników wycieczki,
- 3) programu wycieczki.

## **Rozdział 6. Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami Szkoły**

### **§ 25**

1. W Szkole funkcjonują stanowiska kierownicze:
  - 1) Dyrektora,
  - 2) Wicedyrektora Ośrodka będącego zarazem Wicedyrektorem Szkoły.
2. Dyrektor określa zakres uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora.

### **§ 26**

1. Szkoła zatrudnia w szczególności:
  - 1) nauczycieli,
  - 2) pedagoga i psychologa,
  - 3) pracowników na stanowiskach administracyjnych oraz na stanowiskach obsługi.
2. Szkoła może zatrudniać innych specjalistów, jeżeli wynika to z potrzeb organizacyjnych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1-2, określają odrębne przepisy.

### **§ 27**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 4) dbanie o frekwencję uczniów na zajęciach,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp i ppoż. organizowanych przez Szkołę,
  - 7) pełnienie dyżurów na przerwach między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć,
  - 8) podnoszenie, aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
  - 9) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - 10) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 11) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów i pomaganie w ich eliminowaniu,
  - 12) właściwe i terminowe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 13) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego,
  - 14) sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty lub kontraktowego,
  - 15) prowadzenie prac w ramach zespołów przedmiotowych, oddziałowych i zadaniowych.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy



lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

## § 28

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć zgodnie z zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną programami nauczania,
- 2) wyposażenia w niezbędne pomoce dydaktyczne i w literaturę metodyczną,
- 3) współdecydowania, jako członek Rady Pedagogicznej, o kierunku rozwoju Szkoły, jego planie pracy i innych sprawach w ramach kompetencji Rady Pedagogicznej,
- 4) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 5) wyrażania opinii w sprawie oceny zachowania swoich uczniów,
- 6) nagradzania uczniów i wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz form działań wychowawczych dla uczniów,
- 7) uprawnień wynikających ze stosunku pracy i innych uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego,
- 8) opieki i doradztwa doświadczonego nauczyciela, opiekuna stażu dla nauczycieli odbywających staże pedagogiczne, udziału w lekcjach pokazowych,
- 9) korzystania z pomocy doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

## § 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana nauczyciela wychowawcy może nastąpić tylko na skutek sytuacji losowych (np. długa choroba lub zwolnienie nauczyciela) lub innych ważnych powodów organizacyjnych.

## § 30

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) kształtowanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 winien:
  - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki uczniów,
  - 2) opracować wspólnie z uczniami Plan Wychowawczo-Profilaktyczny uwzględniający zagadnienia określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym,
  - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,

- 5) współpracować z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi,
  - 6) monitorować postępy w nauce uczniów,
  - 7) czuwać nad systematycznym uczęszczaniem uczniów na zajęcia,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu,
  - 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
  - 11) na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadomić rodziców o wszystkich przewidywanych dla niego stopniach rocznych/śródrocznych,
  - 12) prawidłowo prowadzić dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Wychowawca klasy ma prawo do:
- 1) współdecydowania z uczniami o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub edukacyjny,
  - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i instytucji wspierających pracę Szkoły;
  - 3) decydowania o ocenie zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, zgodnie ze Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
  - 4) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania uczniów,
  - 5) wnioskowania o pomoc w rozwiązaniu problemów swoich uczniów do organów Szkoły lub innych osób.

### § 31

Zadania innych pracowników wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

### § 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom i ich rodzicom jest udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pedagog w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 3) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych – koordynacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
  - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz prowadzenie rejestru opinii i orzeczeń,
  - 5) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 4 Do zadań psychologa w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych poprzez:
    - a) analizę akt osobowych uczniów i dokonywanie wpisów istotnych informacji,

- b) badanie sprawności intelektualnej uczniów nie badanych uprzednio,
  - c) badanie istotnych cech osobowości, zainteresowań, skłonności, dążeń i postaw,
  - d) badanie cech właściwości tempera mentalnych, zrównowżenia emocjonalnego, odporności psychicznej, uczuciowości wyższej;
- 2) ustalanie diagnozy psychologicznej na potrzeby indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego lub weryfikowanie diagnoz poprzednich, formułowanie orzeczeń, pisanie opinii:
- a) analizowanie wyników badań psychologicznych,
  - b) analizowanie bieżącej dokumentacji uczniów: arkuszy spostrzeżeń, dzienników lekcyjnych, kart pracy,
  - c) konsultowanie wyników badań z wychowawcami, nauczycielami, lekarzem;
- 3) współdziałanie w programowaniu pracy zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- a) udział w zebraniach zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) wygłaszanie pogadank i prelekcji oraz prowadzenie dyskusji,
  - c) świadczenie poradnictwa na rzecz poszczególnych pracowników pedagogicznych ośrodka;
- 4) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej poprzez:
- a) rozmowy indywidualne z uczniami,
  - b) pogadanki i dyskusje w grupach,
  - c) kształcenie uczniów indywidualnie i grupowo w zakresie samopoznania i samowychowania;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad nowo przybyłymi uczniami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Szkole poprzez:
- a) prowadzenie rozmów wstępnych w pierwszych dniach pobytu ucznia w Szkole,
  - b) kształtowanie przychylnych postaw ucznia wobec ucznia nowo przyjętego,
  - c) prowadzenie bieżących konsultacji z nauczycielami i dyrektorem dotyczących problemów z przystosowaniem się nowo przyjętego ucznia,
  - d) prowadzenie wywiadu z uczniami na temat zachowania się nowego ucznia.

### § 33

1. Szkoła umożliwia uczniom zajęcia w ramach poradnictwa zawodowego.
2. Doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.,
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,

- 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego,
- 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- 8) monitorowanie losów absolwentów Szkoły,
- 9) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów,
- 10) prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 7. Uczniowie Szkoły**

### **§ 34**

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się w porozumieniu z ORE na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej oraz rodzaju tej dokumentacji określają odrębne przepisy.

### **§ 35**

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności,
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, w przypadku szkół dla młodzieży,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 5) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 6) reprezentowania Szkoły na olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) rozwijania zainteresowań i zdolności,
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza ona dóbr osobistych innych osób,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) poszanowania godności osobistej i nietykalności,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz szkolnej służby zdrowia,
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 16) składania skarg w sytuacji, kiedy prawa ucznia nie są respektowane,

- 17) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
- 18) korzystania z biblioteki szkolnej oraz zbioru literatury w Szkole.

### **§ 36**

1. Szkoła udziela uczniom pomocy i wsparcia poprzez:
  - 1) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dotyczącego niepożądanych zjawisk wychowawczych i społecznych,
  - 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 3) działanie pielęgniarki szkolnej w zakresie opieki zdrowotnej i działań profilaktycznych,
  - 4) ścisłą współpracę wychowawcy klasy z wychowawcą indywidualnym w Ośrodku i z domem rodzinnym,
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
2. Szkoła współpracuje z instytucjami takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki pomocy społecznej i inne w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych do orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznych,

### **§ 37**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminach Szkoły oraz zarządzeniach Dyrektora,
- 2) utrzymywać schludny i czysty wygląd,
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 4) uczestniczyć w apelach, akademiach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 6) nie ulegać szkodliwym nałogom,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły oraz innych osób:
  - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiać się przejawom agresji – fizycznej, psychicznej i słownej,
  - c) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - d) naprawić wyrządzoną szkodę,
  - e) godnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
- 8) dbać o honor i tradycję Szkoły,
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 11) przed wydaniem świadectwa ukończenia lub w przypadku przerwania nauki w Szkole – rozliczyć się ze Szkołą,
- 12) ubierać się stosownie do okoliczności,
- 13) stosować się do zakazu używania sprzętu elektronicznego (telefonów komórkowych itp.) w czasie zajęć szkolnych,
- 14) stosować się do zakazu filmowania, nagrywania, fotografowania bez wiedzy i zgody prowadzącego zajęcia (w szczególnych wypadkach zgody udziela Dyrektor).

## **§ 38**

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:
  - 1) rzetelną naukę oraz pracę na rzecz środowiska lokalnego,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy na forum zespołu klasowego,
  - 2) pochwałę pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dokumentacji klasowej,
  - 3) pisemną pochwałę samorządu klasowego lub uczniowskiego,
  - 4) pochwałę Dyrektora odnotowaną w dokumentacji klasowej,
  - 5) listy gratulacyjne: dla ucznia lub rodziców,
  - 6) nagrodę rzeczową przyznaną przez Dyrektora,
  - 7) stypendium Prezesa Rady Ministrów (po spełnieniu wymaganych kryteriów),
  - 8) inne stypendia i nagrody.
3. Nagroda może być przyznana na wniosek:
  - 1) wychowawcy lub innych nauczycieli,
  - 2) Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) instytucji lub zespołu osób spoza Szkoły po odpowiednim udokumentowaniu.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 39**

1. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie przez wychowawcę na forum zespołu klasowego,
  - 2) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę odnotowana w dokumentacji szkolnej,
  - 3) pisemna nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora z jednoczesnym powiadomieniem rodziców,
2. Za naruszenie obowiązków zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach można spisać z uczniem kontrakt regulujący jego dalsze funkcjonowanie w Szkole.
3. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora w terminie 14 dni.
4. W przypadku spowodowanego niedbałością lub celowego zniszczenia mienia Szkoły, niezależnie od zastosowanej kary pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia zobowiązani są do naprawienia szkody.
5. W przypadku narażenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa innych osób w Szkole nie obowiązuje gradacja kar.

## **§ 40**

Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:

1. Nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej dłużej niż 4 tygodnie licząc od daty powiadomienia o nieobecności ucznia sądu rodzinnego. Dyrektor powiadamia o tym właściwego starostę oraz ORE, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, a

ponadto sąd rodzinny, rodziców oraz właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Niezwłocznie po powiadomieniu właściwego starosty oraz ORE o przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w Szkole Dyrektor przesyła właściwemu staroście, za pośrednictwem poczty, dokumenty nieletniego.

2. Uzyskania przez ucznia pełnoletności.
3. Zwolnienia przez sąd, który wydał orzeczenie o zastosowaniu środka wychowawczego wobec ucznia.

#### **§ 41**

Dyrektor na wniosek Zespołu Wychowawczego oraz Zespołu Terapeutycznego za zgodą Ośrodka Rozwoju Edukacji może przenieść ucznia do innej placówki lub wystąpić do Sądu Rodzinnego z prośbą o zmianę środka wychowawczego wobec którego wykorzystano wszystkie możliwe metody i narzędzia wychowawcze, a które nie przyniosły zamierzonych zmian w procesie resocjalizacyjnym.

#### **§ 42**

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor, w formie decyzji administracyjnej, może skreślić z listy uczniów ucznia pełnoletniego bądź wskazać uczniowi niepełnoletniemu możliwość realizacji obowiązku nauki w innej placówce, gdy ten wielokrotnie, w sposób świadomy i umyślny:
  - 1) spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia Szkoły,
  - 2) naruszył godność nauczyciela, w tym także stosował przemoc wobec nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
  - 3) dopuścił się wielokrotnych kradzieży na terenie Szkoły,
  - 4) wszedł w kolizję z prawem,
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) zniszczył mienie Szkoły,
  - 7) wielokrotnie narusza postanowienia Statutu,
  - 8) wielokrotnie narusza przepisy bhp, ppoż. obowiązujące w Szkole,
  - 9) używa lub rozprowadza na terenie Szkoły środki odurzające lub alkohol,
  - 10) popełnił będąc w Szkole czyn, który w rozumieniu kodeksu karnego lub kodeksu wykroczeń uznać można za karalny.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

#### **§ 43**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo do wniesienia skargi.
2. Skargę wnosi się do wychowawcy klasy, który rozpatruje ją w terminie 14 dni od dnia wniesienia.
3. W razie niezadowolenia ze sposobu rozpatrzenia skargi przez wychowawcę klasy, uczeń ma prawo do odwołania się do Dyrektora.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

#### § 44

1. W wypadku zaistnienia spraw spornych wewnątrz klasy spór rozstrzyga wychowawca klasy.
2. W pozostałych sprawach spory rozstrzyga Dyrektor.

### Rozdział 8. Wewnątrzszkolne ocenianie

#### § 45

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 wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

#### § 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych/śródrocznych 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 skali i w formach przyjętych w Szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,



- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 42 ust. 2 i § 52 ust. 4,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 50 ust. 1,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne oparte jest o wymagania edukacyjne sformułowane przez nauczycieli dla wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania.
2. Nauczyciel/zespół przedmiotowy opracowuje przed rozpoczęciem roku szkolnego przedmiotowe zasady oceniania zgodnie z ust. 3 pkt 1-5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania wg następującej procedury:
    - a) nauczyciel na jednej z pierwszych lekcji danego przedmiotu nauczania odczytuje i omawia wymagania edukacyjne,
    - b) stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,
    - c) wychowawca we wrześniu na godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów z wewnątrzszkolnym ocenianiem i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - d) wewnątrzszkolne ocenianie i przedmiotowe zasady oceniania znajdują się do wglądu w wyznaczonym miejscu,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:
  - 1) formy, tryb i częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) zasady i tryb poprawiania ocen,
  - 3) kryteria uzyskiwania ocen cząstkowych,
  - 4) kategorie i atrybuty ocen cząstkowych,
  - 5) dodatkowe warunki, które uczeń musi spełnić, aby otrzymać ocenę klasyfikacyjną wyższą niż średnia prognozowana.
4. Nauczyciele tego samego przedmiotu/zespół przedmiotowy odnoszą ocenę do takich samych wymagań edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów prowadzone jest w odniesieniu do sformułowanych wymagań edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie

uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także skutkach nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

7. Wychowawca klasy udziela informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika. W innych sytuacjach udziela informacji po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z rodzicami.
8. Wychowawca klasy powiadamia i zaprasza rodziców na zebrania szkolne według ustalonego rocznego harmonogramu, umożliwiając im w ten sposób spotkania z innymi nauczycielami i uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia.
9. W roku szkolnym organizowane są co najmniej dwa informacyjne zebrania rodziców z wychowawcą klasy.
10. W miesiącu, w którym nie odbywa się zebranie rodziców, rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Terminy zebrań i konsultacji ogólnoszkolnych z nauczycielami ustala na początku roku szkolnego Dyrektor.
12. W razie potrzeby, nauczyciel, pedagog, wychowawca klasy zaprasza (w formie pisemnej) rodziców ucznia do odbycia w Szkole indywidualnej konsultacji.

#### **§ 48**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia rozpoczęcia ferii zimowych,
- 2) drugie półrocze trwa od zakończenia ferii zimowych do rozpoczęcia ferii letnich w roku szkolnym, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 3) zasady podziału roku szkolnego, o których mowa w ust. 1-2, mogą ulec zmianie w klasach programowo najwyższych zakończonych egzaminem maturalnym.

#### **§ 49**

1. Uczeń otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne to oceny roczne i śródroczne.
2. Roczne/śródroczne 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.
3. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 1) stopień bardzo dobry plus - 5 +
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień bardzo dobry minus - 5 -
  - 4) stopień dobry plus - 4 +
  - 5) stopień dobry - 4
  - 6) stopień dobry minus - 4 -

- 7) stopień dostateczny plus - 3 +
  - 8) stopień dostateczny - 3
  - 9) stopień dostateczny minus - 3 -
  - 10) stopień dopuszczający plus - 2 +
  - 11) stopień dopuszczający - 2
  - 12) stopień dopuszczający minus - 2 -
  - 13) stopień niedostateczny - 1
4. Dopuszcza się stosowanie wag dla poszczególnych ocen, jeśli jest to ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania.

### **§ 50**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom według procedury ustalonej w ust. 5.
5. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4:
  - 1) uczeń składa wnioski do Dyrektora,
  - 2) dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4, nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły.

### **§ 51**

1. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) powiadomić uczniów (z tygodniowym wyprzedzeniem) o terminie sprawdzianu obejmującego materiał większy niż z trzech ostatnich tematów,
  - 2) ustalić terminy sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 4 w ciągu tygodnia i nie więcej niż 2 w ciągu dnia oraz wpisać zapowiedziany sprawdzian do dziennika, (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów),
  - 3) powiadomić z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia badania osiągnięć edukacyjnych,
  - 4) sprawdzić, ocenić i dać do wglądu prace pisemne w ciągu 2 tygodni uczniowi lub jego rodzicom. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu do 1 miesiąca w uzasadnionych przypadkach,
  - 5) w przypadku absencji nauczyciela na zapowiedzianym sprawdzianie ustalić nowy termin zgodnie z pkt 2.
2. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówki obejmującej materiał z ostatnich trzech tematów. Ilość kartkówek w ciągu tygodnia nie jest limitowana.

## § 52

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) formy ustne:
  - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie i inne),
  - b) wypowiedzi w klasie (aktywność na zajęciach),
  - c) recytacja,
  - d) referat,
  - e) ustna prezentacja,
- 2) formy pisemne:
  - a) praca klasowa,
  - b) sprawdzian,
  - c) kartkówka,
  - d) zadanie domowe,
  - e) dyktando,
  - f) testy różnego typu,
  - g) prace graficzne (wykresy, plansze itp.),
- 3) praca w grupach,
- 4) formy sprawnościowe:
  - a) sprawność fizyczna (zgodnie z programem w-f.),
  - b) obsługa komputera i innych środków komunikowania się,
  - c) ćwiczenia praktyczne.

2. Prace klasowe ocenione są systemem punktowym wg następujących kryteriów:

<b>ocena</b>	<b>procentowy udział punktów</b>
niedostateczny	0 – 30%
dopuszczający (-, +)	31 – 49%
dostateczny (-, +)	50 – 74%
dobry (-,+)	75 – 87%
bardzo dobry (-,+)	88 – 97%
celujący	98 - 100%

3. Szczegółowe sposoby, częstotliwość oraz tryb sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych mogą być określone w przedmiotowych zasadach oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
4. Nauczyciel może nagrodzić ucznia dodatkową oceną za inne formy aktywności.

## § 53

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

#### § 54

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 55

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Możliwe jest zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej, o której mowa w § 49 ust. 2 i § 59 ust. 4 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 49 ust. 2 i § 59 ust. 4.

## § 57

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wg następujących zasad:
  - 1) na 3 tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele ustnie informują uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach z obowiązujących zajęć edukacyjnych, odnotowując ten fakt w dzienniku. Na tydzień przed końcową klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną informację o wszystkich przewidywanych ocenach końcowych nauczyciele przekazują rodzicom. Informację o ocenach przewidywanych przekazuje wychowawca klasy w formie ustalonej z rodzicami na pierwszym spotkaniu rodzicielskim,
  - 2) uczeń może poprawiać każdą, za wyjątkiem celującej, przewidywaną ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wnioskować o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) Do sprawdzianu weryfikującego ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń spełniający następujące warunki:
    - a) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych z zajęć z danego przedmiotu,
    - b) przystąpił w terminie wyznaczonym dla całej klasy (lub dla grupy, jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się w grupach) do wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku całogodzinnych prac pisemnych,
    - c) jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy pisemnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zaliczyć tę pracę po terminie i wówczas jest ona traktowana jako pisana w terminie,
    - d) najpóźniej dwa dni po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń, który chce podwyższyć ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, składa pisemny wniosek do nauczyciela przedmiotu. Uczeń może podwyższyć ocenę tylko o jeden stopień,
    - e) w przypadku nieobecności ucznia wniosek składają jego rodzice,
    - f) brak wniosku oznacza rezygnację ucznia ze sprawdzianu weryfikującego ocenę,
    - g) termin sprawdzianu ustala nauczyciel w dniu złożenia wniosku. Informację o terminie sprawdzianu nauczyciel odnotowuje na wniosku, a uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają ją własnoręcznym podpisem,
    - h) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej z wyłączeniem sprawdzianu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, techniki,
    - i) zakres materiału na sprawdzian obejmuje wiedzę i umiejętności zgodne z podstawą programową. Na prośbę ucznia zakres materiału na sprawdzian określa nauczyciel,
    - j) oceniony sprawdzian pozostaje w dokumentacji szkoły przez rok i jest do wglądu dla ucznia i jego rodziców,
    - k) ocena klasyfikacyjna, uzyskana na sprawdzianie, nie może być niższa od wcześniej wystawionej oceny przewidywanej.

3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) po wystawieniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą złożyć w ciągu 3 dni wnioski do Dyrektora o podwyższenie oceny,
  - 2) Dyrektor zleca wychowawcy klasy ponowne zasięgnięcie i przeanalizowanie opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz opinii pedagoga szkolnego, psychologa i samorządu klasowego,
  - 3) wychowawca klasy przedstawia wnioski i ostateczną decyzję o ocenie zachowania podczas rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

### **§ 58**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, 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. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
6. 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.

### **§ 59**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania.
2. Celem oceny zachowania jest:
  - 1) motywowanie ucznia do pracy nad sobą i do pracy nad poprawą zachowania,
  - 2) wpływanie na poprawne funkcjonowanie ucznia w grupie rówieśniczej,
  - 3) określenie norm i kryteriów zachowania ucznia.
3. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków,
  - 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,
  - 8) przestrzeganie obowiązków określonych Statutem Szkoły.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## § 60

1. Za właściwe korzystanie z praw i wypełnianie obowiązków ucznia ocenia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, wystawiając ocenę zachowania według następujących kryteriów:
- 1) stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych:
    - a) sumienność w nauce,
    - b) wytrwałość i samodzielność w pokonywaniu trudności,
    - c) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań,
    - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
    - e) przestrzeganie zasad bhp,
    - f) dbałość o mienie własne Szkoły,
    - g) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji Szkoły.
  - 2) stopień identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi:
    - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
    - b) wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu i realizacji zadań na rzecz innych uczniów, Szkoły i środowiska,
    - c) umiejętność współdziałania w zespołach,
      - d) godzenie nauki z podjętymi dodatkowo zadaniami i obowiązkami domowymi.
  - 3) stopień przestrzegania norm współżycia społecznego:
    - a) uczciwość w postępowaniu i reagowanie na zło,
    - b) poszanowanie godności własnej i innych osób,
    - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestniczenia w dyskusjach,
    - d) poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,
    - e) ochrona środowiska naturalnego,



- f) dbałość o zdrowie własne i innych, nieuleganie nałogom i hazardowi,
- g) dbałość o higienę osobistą oraz estetykę otoczenia.

## § 61

### 1. Ustalanie oceny zachowania.

- 1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opuścił powyżej 31 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
  - b) wagaruje, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
  - c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - d) niszczy mienie szkoły, własne i innych,
  - e) używa wulgarnych słów,
  - f) jest nieuczciwy w stosunku do kolegów i dorosłych (np. kłamie, wyłudza pieniądze, podrabia podpisy nauczycieli lub rodziców),
  - g) kradnie,
  - h) nie przestrzega regulaminów Szkoły,
  - i) jest arogancki i niekulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - j) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - k) pali papierosy (w tym e – papierosy), pije alkohol lub używa środków odurzających,
  - l) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
  - m) zagraża życiu lub zdrowiu innej osoby.
- 2) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) opuścił powyżej 21, ale mniej niż 32 godziny lekcyjne w semestrze bez usprawiedliwienia,
  - b) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - c) czasem używa wulgarnych słów,
  - d) często nie przestrzega zarządzeń porządkowych Szkoły,
  - e) bywa arogancki i niekulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - f) często nie jest przygotowany do lekcji,
  - g) kilkakrotnie zauważono, że uczeń pali papierosy (w tym e – papierosy),
  - h) wykazuje bierną postawę wobec przejawów zła.
- 3) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opuścił powyżej 14, ale nie więcej niż 22 godziny lekcyjne w semestrze bez usprawiedliwienia,
  - b) jest uczciwy, prawdomówny, uprzejmy w stosunku do kolegów i dorosłych,
  - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy,
  - d) zdarzy mu się nie wywiązać z obowiązku szkolnego,
  - e) zachowuje się poprawnie na lekcjach i na przerwach,
  - f) nie zawsze jest uprzejmy wobec nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów i innych osób,
  - g) nie niszczy mienia szkolnego,
  - h) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą,
  - i) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia nauczyciela,

- j) czasami spóźnia się na lekcje.
- 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opuścił więcej niż 7, ale mniej niż 15 godzin lekcyjnych w semestrze bez usprawiedliwienia,
  - b) czasem pracuje na rzecz klasy i Szkoły,
  - c) dba o mienie szkolne,
  - d) swoim zachowaniem daje dobry przykład,
  - e) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
  - f) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości,
  - g) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,
  - h) jest koleżeński i uczynny,
  - i) sporadycznie się spóźnia.
- 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma mniej niż 7 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - c) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
  - d) rozwija swoje zainteresowania, biorąc udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych dziedzinach,
  - e) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków oraz samodzielnie podejmowanych zadań,
  - f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i Szkoły,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
  - h) jest wolny od wszelkich uzależnień.
- 6) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - b) w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
  - d) zawsze zachowuje się zgodnie z zasadami przyjętych norm etycznych i kulturalnych,
  - e) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz Szkoły i klasy,
  - f) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - g) chętnie bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach, a także w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych,
  - h) udziela kolegom pomocy w nauce,
  - i) uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego.

## § 62

1. Przy ustalaniu oceny zachowania należy między innymi brać pod uwagę:

- 1) przy podnoszeniu oceny:
- a) udział w olimpiadach przedmiotowych,
  - b) udział w konkursach szkolnych,
  - c) funkcje w Szkole,
  - d) funkcje w klasie,
  - e) udział w zawodach sportowych,
  - f) pomoc podczas szkolnej imprezy,

- g) pracę na rzecz klasy,
  - h) pracę na rzecz Szkoły,
  - i) pomoc kolegom w nauce,
  - j) kulturę osobistą,
  - k) pracę w redakcji gazetki.
- 2) przy obniżaniu oceny nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a w szczególności:
- a) przeszkadzanie na lekcjach,
  - b) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
  - c) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela,
  - d) ubliżanie koledze,
  - e) zaczepki słowne,
  - f) zaczepki fizyczne,
  - g) bójki,
  - h) wulgarne słownictwo,
  - i) niszczenie sprzętu i mebli,
  - j) niszczenie innych rzeczy,
  - k) zaśmiecanie otoczenia,
  - l) spóźnienia na lekcje,
  - m) niewykonywanie zobowiązań,
  - n) wyłudzenie pieniędzy,
  - o) kradzież,
  - p) samowolne opuszczanie terenu Szkoły, boiska w czasie trwania zajęć bez zezwolenia nauczyciela,
  - q) przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
  - r) palenie papierosów (w tym e-papierosów),
  - s) picie alkoholu,
  - t) używanie środków odurzających,
  - u) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych oraz w bibliotece szkolnej,
  - v) nagrywanie i fotografowanie w czasie zajęć bez zgody nauczyciela.

### § 63

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą,
  - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Zakres materiału na egzamin klasyfikacyjny obejmuje wiedzę i umiejętności określone w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 8, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt 2 – skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17, § 64 i § 65 ust. 1.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### § 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
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 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji,
      - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2, pkt 1,
      - c) zadania (pytania) sprawdzające,
      - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) skład komisji,
      - b) termin posiedzenia komisji,
      - c) wynik głosowania,
      - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

## § 65

1. Przepisy § 64 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zakres materiału na egzamin poprawkowy obejmuje wiedzę i umiejętności określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 66

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. 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.
3. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia z religii lub etyki, do średniej ocen o których mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **§ 67**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą z godłem zawierającą nazwę oraz pieczęcie urzędowe według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Tablice Szkoły wchodzącej w skład Ośrodka zawierają pełną nazwę Szkoły.
3. Szkoła posiada stronę internetową i profile na facebooku.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor przyjmuje studentów na praktyki na podstawie umów zawartych ze szkołą wyższą.

### **§ 68**

Nauka w Szkole jest bezpłatna.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.



**Uzasadnienie**  
**uchwały Nr XXIX/213/2021**  
**Rady Powiatu Złotowskiego**  
**z dnia 24 lutego 2021 r.**  
**w sprawie założenia Branżowej Szkoły I stopnia w Jastrowiu,**  
**wchodzącej w skład**  
**Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu**

Podstawą prawną do podjęcia uchwały jest:

-art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), który stanowi, że do wyłącznej właściwości rady powiatu należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

-art. 8 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), który stanowi, że szkoła i placówka, z zastrzeżeniem ust. 4-13, może być zakładana i prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego,

-art. 8 ust. 16 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), który stanowi, że zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych specjalnych, szkół ponadpodstawowych, w tym integracyjnych oraz z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego oraz placówek wymienionych w art. 2 pkt 3-8, z wyjątkiem szkół i placówek o znaczeniu regionalnym i ponadregionalnym, należy do zadań własnych powiatu, z zastrzeżeniem ust. 6,

-art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), który stanowi, że szkołę lub placówkę publiczną zakłada się na podstawie aktu założycielskiego, który określa odpowiednio jej typ lub rodzaj, nazwę i siedzibę,

-art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), który stanowi, że organ lub osoba, o których mowa w art. 8 ust. 2, zakładająca szkołę lub placówkę podpisuje akt założycielski oraz nadaje pierwszy statut,

-art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), który stanowi, że organ prowadzący zespół szkół lub placówek albo szkół i placówek może wyłączyć z zespołu szkołę lub placówkę, włączyć do zespołu szkołę lub placówkę, a także może rozwiązać zespół,

-art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.), który stanowi, że w przypadku szkół i placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w art. 88 ust. 7 wykonuje rada powiatu,

-§ 21 ust. 1 rozporządzenia z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606), który stanowi, że w skład młodzieżowego ośrodka wychowawczego i młodzieżowego ośrodka socjoterapii wchodzi co najmniej jedna z następujących szkół: 1) szkoła podstawowa specjalna; 2) szkoła ponadpodstawowa specjalna.

Z wnioskiem o utworzenie Branżowej Szkoły I stopnia w Jastrowiu zwróciła się Pani Renata Aniserowicz – dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. dr. Janusza Korczaka w Jastrowiu.

Utworzenie branżowej szkoły I stopnia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym da możliwość wychowankom ośrodka kontynuacji, po ukończeniu szkoły podstawowej, dalszego kształcenia w systemie szkolnym, bez przerywania nauki.

Branżowa szkoła I stopnia jest szkołą ponadpodstawową, w której kształcenie odbywa się w formie dziennej.

Branżowa Szkoła I stopnia w Jastrowiu będzie szkołą ponadpodstawową specjalną przeznaczoną dla uczniów niedostosowanych społecznie wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji.

Wobec powyższego zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

Starosta Złotowski

**Ryszard Gołowski**