

**STATUT  
Branżowej  
Szkoły I stopnia  
SPECJALNEJ**

**wchodzącej w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego  
w Borowiu**

**Spis treści:**

**Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY**

**DYREKTOR SZKOŁY**

**RADA PEDAGOGICZNA**

**SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

**ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ V**

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA  
UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW**

**ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

**ZASADY REKRUTACJI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

**SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

## ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

*Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:*

1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zm.),*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60)*
3. *Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw(Dz.U. z 2011r., Nr. 205, poz. 1206),*
4. *Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ (Dz.U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526),*
5. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zm.),*
6. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2002r. nr 10, poz. 96)-zał. nr. 4,*
7. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 113, poz. 988 z późniejszymi zm.),*
8. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach (Dz.U. Nr 52, poz. 467).*
9. *Rozporządzenia MEN z 7 października 2009r. w sprawie nadzoru*
10. *Pedagogicznego(Dz.U. z 2009r. Nr 168, poz. 1324, późn. zm.),*
11. *Rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010r. Nr. 97, poz. 624, z późn. zm.),*
12. *Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2012r., poz. 204, z późn. zm.),*
13. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 12 marca 2012r.,poz. 262),*
14. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 17 lutego 2012r. poz. 184),*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych(Dz.U. z 22 lutego2012r. poz. 204),*
16. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2012r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U. z 31 sierpnia 2012r. poz. 981),*
17. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy*

*programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Z 30 sierpnia 2012r. poz. 977),*

- 18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 kwietnia 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Z 30 kwietnia 2013r.,poz. 520),*
- 19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 marca 2013r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( Dz.U. z 21 marca 2013r. Poz. 384).*
- 20. Rozporządzenie MEN z dnia 7 maja 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U. z 2013r. poz. 532).*
- 21. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015 poz. 1113).*
- 22. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U.2017 poz.60).*
- 23. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U.2017 poz.59).*

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§1**

24. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna, zwana dalej „Szkołą” mieści się przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Borowiu.
25. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
26. Typ szkoły – Trzyletnia Szkoła Branżowa I Stopnia Specjalna.
27. Szkoła kształci w zawodach: **Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie /712905/**. Szkoła może kształcić w innych zawodach w zależności od potrzeb rynku pracy.
28. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami) oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach.

### **§2**

1. Organem prowadzącym jest osoba fizyczna - pan mgr Zdzisław, Zbigniew Karwowski zam. 08-450 Łaskarzew ul. Gen. Andersa 13.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Finansowanie szkoły jest zawarte w statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w

Borowiu / par.1.pkt 4,5,6/.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

### §3

Siedziba Szkoły mieści się w budynku Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Borowiu przy ul. Garwolińskiej 4 w powiecie garwolińskim.

Nauka przedmiotów ogólnych i zawodowych teoretycznych będzie odbywać się w Borowiu przy ul. Garwolińskiej 4, a przedmioty zawodowe praktyczne będą realizowane w budynku szkoły w Oziemkówe gm. Miastków Kościelny.

### §4

Szkoła używa pieczęci:

1. urzędowej, okrągłej z napisem w otoku:

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA W BOROWIU

2. podłużnej o treści:

Branżowa Szkoła I Stopnia w Borowiu ul. Garwolińska 4 08- 412 Borowie

## ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### §5

1. Celem i zadaniem szkoły jest wspomaganie rozwoju ucznia jako osoby i wprowadzenie go w życie społeczne, a w szczególności:

- a) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
- c) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości rozwojowych,
- d) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) prowadzenie różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie,
- f) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalną pomoc dzieciom i rodzicom,
- g) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, terapii i profilaktyki.

2. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Zadaniem Szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów przez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki, oraz przeciwdziałania zagrożeniom, oraz ukazywanie bogactwa kultury narodowej i tradycji – wychowanie do miłości Ojczyzny.

## §6

Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który – uwzględniając wymiar wychowawczy – obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
2. wewnętrzny System Oceniania,
3. plany wynikowe.

## §7

Działalność wychowawczą Szkoły określa:

1. Program Wychowawczy opisujący cele, treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, który opisuje treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program terapii indywidualnej i grupowej.

## ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

## §8

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Samorząd Uczniowski.
2. Wymienione w ust. 1 Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:
    - a) otwartości i dialogu oraz odpowiedzialności za Szkołę i uczniów,
    - b) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
  3. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
  4. Działania organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
  5. Spory między Organami Szkoły wyszczególnionymi w ust. 1 pkt b, c, rozstrzyga dyrektor Szkoły. Każda ze stron ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego Szkołę.
  6. Spory między Dyrektorem a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

## DYREKTOR SZKOŁY

### §9

Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący placówkę zgodnie z przepisami szczegółowymi.

### §10

Dyrektor Ośrodka pełni funkcję dyrektora „Szkoły”.

### §11

Dyrektor Ośrodka podejmuje decyzje w zakresie nauczania, wychowania i opieki, oraz przeciwdziałania zagrożeniom w Szkole. Jest odpowiedzialny za całokształt jej działalności, a w szczególności:

1. reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
2. kieruje procesem dydaktycznym i wychowawczym Szkoły i odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
3. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, określa zakres ich czynności, obowiązków i kompetencji,
5. realizuje zadania (określone w odrębnych przepisach) związane z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli, doskonaleniem oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
6. zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności Szkoły,
7. planuje, organizuje i przeprowadza ewaluację pracy Szkoły,
8. organizuje warunki do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijania uzdolnień z uwzględnieniem Konwencji o Prawach Dziecka,
9. opracowuje i uzgadnia z Radą Pedagogiczną sprawozdanie z przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego),
10. jest odpowiedzialny za wszystkich pracowników Szkoły,
11. dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej, odpowiada za utrzymanie dyscypliny pracy podległych pracowników,
12. udziela uczniom nagród, wyróżnień i kar określonych w Statucie Ośrodka zgodnie z kompetencjami Dyrektora,
13. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji statutowych,
14. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
15. wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej o ile stwierdzi, że jest ona sprzeczna z przepisami prawa,
16. nadzoruje poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

17. jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### **§13**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### **§14**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, przedkładanych przez Dyrektora Szkoły,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i ulepszania metod i działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wnioskowanie w sprawach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia,
  - c) wyniki okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki.

### **§15**

1. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Zebrania Rady są protokołowane.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§16**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły działającej przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

### **§17**

1. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu, który ustala w głosowaniu ogół uczniów.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Statutem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, w którym działa Szkoła.
3. Regulamin musi zostać zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

### **§18**

1. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania akceptacji.
2. Samorząd uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Samorząd uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby uczniowie:
  - a) znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
  - b) mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) mieli zapewniony właściwy harmonogram zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych,
  - d) mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, sportowej oraz innej.

## **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§19**

1. Nauka w Szkole trwa trzy lata, może ona zostać skrócona do dwóch lat po podjęciu przez radę pedagogiczną stosownej uchwały. /Dz.U. z 22 lutego 2012r. poz. 204, § 6. 1/. Wychowankowie mają możliwość kontynuowania nauki do 21 roku życia.



2. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdzony przez Organ Prowadzący do 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## §20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi maksymalnie 16.
3. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas.
4. Oddział dzieli się na grupy, w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Dopuszcza się organizowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych w grupach międzyoddziałowych w uzasadnionych przypadkach np. mała liczba uczestników zajęć.
6. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

## §21

1. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00.
2. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych jest zróżnicowany – godzina
  - a) lekcyjna trwa 45 minut.
  - b) zajęć praktycznych trwa 55 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach (niska temperatura, itp.) czas trwania zajęć może zostać skrócony. Decyzję o skróceniu zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe lub dziesięciominutowe.
5. W Szkole obowiązuje 6-dniowy tydzień pracy z uwagi na realizację 3-letniego programu Branżowej Szkoły I stopnia specjalnej w cyklu 2-letnim jaki może być realizowany w Branżowej Szkole I stopnia specjalnej przy Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych.
6. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych teoretycznych (w systemie lekcyjnym) dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.

## §22

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana przez Szkołę w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Termin realizacji praktyk ustala Dyrektor Szkoły. Praktyki zawodowe
  - a) są realizowane od poniedziałku do piątku,

- b) mogą odbywać się w systemie zmianowym.
- c) mogą być realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
- 3. O miejscu odbywania praktyk zawodowych decyduje Dyrektor Szkoły.  
Praktyczna nauka zawodu:
  - a) jest realizowana w budynku Szkoły (w wydzielonej części przystosowanej do odbywania praktycznej nauki zawodu).
  - b) w wyjątkowych przypadkach uczeń może, za zgodą Dyrektora Szkoły odbywać praktyki poza budynkiem Szkoły.
- 4. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele zawodu.
- 5. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach;  
w uzasadnionych przypadkach (np. mała liczba uczestników zajęć) praktyczna nauka zawodu może odbywać się w klasach łączonych.
- 6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w trakcie nauki zawodu może mieć charakter:
  - a) podstawowy, obowiązujący wszystkich uczniów Szkoły. Wymiar godzin i treści tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
  - b) rozszerzony, doskonalący umiejętności przydatne chłopcom w przyszłej pracy. W tym celu Szkoła może organizować kursy doskonalące dla uczniów Szkoły.
- 7. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej kończą naukę i zdają egzamin zewnętrzny w zawodzie **Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie**. Procedury zdawania egzaminu zewnętrznego regulują odrębne przepisy.

## §23

- 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują wszyscy pracownicy pedagogiczni, a w szczególności:
  - a) podczas zajęć lekcyjnych, zajęć praktycznych i zajęć pozalekcyjnych – osoby prowadzące zajęcia.
  - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
- 2. Plan dyżurów nauczycielskich przygotowuje Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
- 3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określają odrębne przepisy.
- 4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, wychowawcy i ewentualnie pomoc wychowawcy Ośrodka.
- 5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

## §24

- 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne i zajęcia praktycznej nauki zawodu,

- b) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia wyrównawcze, rekreacyjno-sportowe, koła i zespoły zainteresowań,
  - c) zajęcia specjalistyczne, w tym zajęcia wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Szkole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie zgłoszeń uczniów, nauczycieli lub wychowawców.

## **§25**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§26**

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki,
  - c) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - d) zespołu urządzeń sportowych,
  - e) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych i sanitarnych.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń szkolnych i pracowni określają regulaminy tych pracowni.

## **§27**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i multimedialnych, zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wychowawców oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel lub wychowawca, któremu powierzone zostało to zadanie. Ma on w szczególności:
- a) opracować organizację biblioteki szkolnej,
  - b) gromadzić i opracowywać zbiory,
  - c) prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW ORAZ PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I SPRAWDZIANÓW**

#### **CELE I ZAŁOŻENIA SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:

- ✓ osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- ✓ zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnętrzne 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 kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania
- ✓ wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- ✓ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- ✓ udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- ✓ udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- ✓ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- ✓ dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- ✓ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- ✓ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ✓ ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ✓ ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ✓ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ✓ ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ✓ ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania;

✓ ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ilekroć w Wewnętrzzkolnym Systemie Oceniania (WSO) jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

## §28

### ZASADY WEWNĄTRZSKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu i umieszczają je w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO) będącym załącznikiem do Wewnętrzzkolnego Systemu Oceniania (WSO).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - ✓ uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
  - ✓ rodzice informowani są przez wychowawcę klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami; mogą również uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
3. Ocenianie powinno przebiegać systematycznie.
4. Formy i częstotliwość oceniania uzależnione są od specyfiki przedmiotu.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (sprawdzone i ocenione prace klasowe) przechowywana jest przez jeden semestr.

9. Ocenioną pisemną pracę kontrolną uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż po upływie 14 dni roboczych od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
10. W ciągu semestru uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych form kontrolnych) w liczbie równej tygodniowemu przydziałowi danych zajęć, ale nie więcej niż 3 razy. Fakt ten odnotowany jest w dzienniku wpisem „np”.
11. W pierwszym dniu po feriach świątecznych uczniowie nie są odpytywani na oceny. Dopuszcza się krótkie prace pisemne sprawdzające wiedzę (kartkówki). Na okres przerw świątecznych nie są zadawane prace domowe.
12. Uczniom klas pierwszych w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki nie wystawia się ocen niedostatecznych.
13. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcą klasy. W miarę potrzeb nauczyciele ustalają termin indywidualnych spotkań z rodzicami.
14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do napisania Przedmiotowego Systemu Oceniania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na lekkie upośledzenie umysłowe.
16. Dyrektor Szkoły może, w ramach możliwości finansowych szkoły, wprowadzić zajęcia wyrównawcze lub uzupełniające dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą dyrekcji szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w ciągu 7 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, jeśli zgłosi dyrekcji szkoły pisemną rezygnację z udziału w zajęciach w ciągu 7 dni od rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

## §29

### SKALA I KRYTERIA OGÓLNE OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - ✓ śródroczne i roczne,
    - ✓ końcowe.
2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

nazwa	skrót literowy	symbol cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych znaków plus (+, waga „+0,5”) i minus (-, waga „-0,25”) oraz w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, na których miał być oceniony znaku nieobecności (nb).

Dodatkowe wpisy w dzienniku:

bz- brak zadania

np- nieprzygotowany

nk- nieklasyfikowany	zl- zaliczył
uc- uczęszczał	nz- nie zaliczył
nu- nie uczęszczał	zw- zwolniony

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne wpisuje się w dzienniku. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w dzienniku i arkuszu ocen ucznia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne na bieżąco, zgodnie z ustalonymi zasadami, wpisują oceny według skali określonej w WSO i PSO do dziennika.
6. W przypadku ucznia, który nie został oceniony z danych zajęć edukacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany”.
7. W przypadku ucznia zwolnionego z danych zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony”.
8. Ustala się ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- ✓ posiadał pełny lub wykraczający poza program nauczania przedmiotu w danej klasie zakres wiedzy i umiejętności, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- ✓ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- ✓ osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- ✓ opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
- ✓ sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- ✓ nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania w minimum programowym,
- ✓ poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- ✓ opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym
- ✓ rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:



- ✓ ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- ✓ rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- ✓ nie opanował wiedzy i umiejętności określonych minimum programowym nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- ✓ nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W szkole obowiązują jednolite progi procentowe na poszczególne oceny:  
Dla bieżących ocen cząstkowych wynoszą one:

nazwa	Progi procentowe
celujący	96% - 100%
bardzo dobry	86% - 95%
dobry	70% - 85%
dostateczny	50% - 69%
dopuszczający	30% - 49%
niedostateczny	0% - 29%

11. Próbne egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie podlegają ocenie wg wytycznych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
12. W zakresie przedmiotów kształcenia zawodowego nauczyciele w ramach zespołu przedmiotowego ustalają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
13. Praca klasowa i sprawdzian powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza dziennika lekcyjnego w dniu zapowiedzenia.
14. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe (sprawdziany), a w ciągu dnia jedna, co nie wyklucza możliwości przeprowadzania kartkówek.
15. Nie można przeprowadzać prac klasowych w ostatnim tygodniu przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych rocznych.
16. W przypadku nieobecności nauczyciela termin pracy klasowej należy ustalić ponownie z uczniami. Nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie. Obowiązuje natomiast liczba prac

klasowych w ciągu tygodnia.

17. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania prac kontrolnych na zasadach określonych przez nauczyciela, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wpisania oceny do dziennika.

W dzienniku wstawiamy również drugą uzyskaną przez ucznia ocenę. Poprawny zapis [ocena z pierwszego terminu, ocena z drugiego podejścia]. Do średniej wlicza się wyższa ocena.

18. W razie nieobecności ucznia na pracy pisemnej nauczyciel wpisuje do dziennika „nb”. Uczeń jest zobowiązany, zaraz po powrocie do szkoły, umówić się z nauczycielem na zaliczenie określonego zakresu materiału w terminie nie dłuższym niż 14 dni. W przeciwnym wypadku, po upływie 2 tygodni, otrzymuje ocenę niedostateczną.
19. Jeśli uczeń unika pisania prac (celowe, nieusprawiedliwione nieobecności w wyznaczonych terminach) zobowiązany jest napisać pracę na pierwszej lekcji danego przedmiotu po powrocie do szkoły lub w najbliższym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
20. Po upływie terminu na poprawę nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczać dodatkowego terminu.
21. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pisania, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez prawa poprawy.
22. Jeżeli uczeń zakwalifikuje się do wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego lub zawodowego, etapu okręgowego i wyższego olimpiady przedmiotowej lub zawodowej, w tygodniu poprzedzającym jak i w pierwszym dniu nauki po konkursie (olimpiadzie) jest zwolniony z obowiązkowych form aktywności na wszystkich lekcjach. Uczeń ma prawo zaliczyć daną formę aktywności w późniejszym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
23. Wyniki z egzaminów wewnętrznych, ze sprawdzianów diagnostycznych ustala się w skali procentowej. Uzyskany wynik z wyżej wymienionych egzaminów lub sprawdzianów stanowi informację o stopniu opanowania treści edukacyjnych. Dla nauczyciela uzyskane wyniki przez uczniów stanowią podstawę do ewaluacji procesu dydaktycznego. Obecność na wyżej wymienionych egzaminach lub sprawdzianach jest dla uczniów obowiązkowa.

W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, uczeń jest zobowiązany do napisania w/w egzaminu lub sprawdzianu w późniejszym terminie. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń otrzymuje 0%. –wpis „nb”.

### §30

#### **KLASYFIKOWANIE**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym w organizacji roku szkolnego.
  3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wszyscy nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
  7. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania na koniec roku szkolnego, w trakcie rozmowy osobistej (wymagane potwierdzenie pisemne), a w sytuacji gdy rodzic nie potwierdzi otrzymanej informacji listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
  8. Przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne mogą ulec zmianie.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku, gdy przedmiot jest nauczany przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę klasyfikacyjną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący.
  10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktyk tyczonej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
  11. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z powodu jego długotrwałej nieobecności, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. Jeżeli nauczyciel w wyznaczonym terminie nie zaproponuje oceny niedostatecznej, nie może jej wystawić w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
13. 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.
14. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń uzyskał ocenę negatywną z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych ocenę negatywną lub nie został sklasyfikowany, zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminach i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
19. Nieuzupełnienie wiedzy i umiejętności przez ucznia wpływa na roczną ocenę klasyfikacyjną. Brak poprawy śródrocznej oceny negatywnej skutkuje wystawieniem oceny negatywnej w klasyfikacji końcowej.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić poprzez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, **o podwyższenie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych** z zajęć edukacyjnych w przypadku, jeżeli uczeń:
  - ✓ poprawiał pisemne prace kontrolne w terminach i na zasadach określonych przez nauczyciela;
  - ✓ brał udział w większości pisemnych prac kontrolnych;
  - ✓ znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, potwierdzonej przez wychowawcę, a przy tym nie opuścił więcej niż 40% godzin w roku szkolnym z danych zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych.
21. Wniosek powinien zawierać określoną ocenę, o którą uczeń zamierza się ubiegać oraz opinię wychowawcy klasy, który potwierdza jego zasadność, zgodnie z warunkami przewidzianymi w pkt.20.

Wniosek składany jest w terminie do 3 dni od ustalonej daty podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach edukacyjnych.
22. W przypadku uznania zasadności wniosku, w terminie 7 dni od daty jego złożenia, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami ustala termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzianu, oceniającego wiedzę i umiejętności

ucznia z zakresu treści programu nauczania, przewidzianego na dany rok szkolny.

23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia ma formę pisemną i ustną, za wyjątkiem sprawdzianu z zajęć, które mają formę praktyczną.

24. Nauczyciel prowadzący zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

25. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub wykonanych zadaniach ucznia.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

28. Ocena z zajęć edukacyjnych ucznia przystępującego do dodatkowego sprawdzianu, nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

29. W wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń może być:

- ✓ klasyfikowany – jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania został oceniony;
- ✓ klasyfikowany częściowo – jeżeli z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania został nieoceniony;

- ✓ nieklasyfikowany - jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczanie nie został oceniony.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt.31 i 32.
  31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  32. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
  33. Decyzję stwierdzającą, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie czy niezgodnie z przepisami prawa podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii powołanego w tym celu zespołu w skład, którego wchodzi:
    - ✓ pedagog szkolny,
    - ✓ przewodniczący komisji przedmiotowej,
    - ✓ nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  34. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  35. Sprawdzian, o którym mowa w pkt.31 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
  36. W skład komisji wchodzi:
    - ✓ Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
    - ✓ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - ✓ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  37. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  38. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
14. skład komisji,
  15. termin sprawdzianu,
  16. zadania (pytania) sprawdzające,
  17. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę; Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
40. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
41. Przepisy pkt.31 ÷ 40 stosuje się również 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.

### §31

#### OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie uczniów ma na celu:
  - ✓ nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych
  - ✓ kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu
  - ✓ kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań
  - ✓ rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad swoją postawą
  - ✓ kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości
  - ✓ budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców, programów oddziaływań wychowawczych adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. W Szkole obowiązuje jednolity system oceniania zachowania uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - ✓ warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- ✓ warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - ✓ skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciele zobowiązani są zapisywać w dzienniku uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów.
7. Wychowawca klasy kontroluje uwagi o uczniach swojego oddziału.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
- ✓ wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - ✓ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
  - ✓ dbałość o honor i tradycje szkoły
  - ✓ dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - ✓ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - ✓ godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - ✓ okazywanie szacunku innym osobom;
9. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- ✓ wzorowe;
  - ✓ bardzo dobre;
  - ✓ dobre;
  - ✓ poprawne;
  - ✓ nieodpowiednie;
  - ✓ naganne.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- ✓ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - ✓ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Punktem wyjścia do analizy kryteriów jest zachowanie dobre.
13. Przy ustalaniu oceny zachowania brane są pod uwagę następujące elementy:
- a) kultura osobista:
    - ✓ umiejętność współżycia w grupie (tolerancja, uprzejmość, grzeczność);
    - ✓ okazywanie szacunku pracownikom szkoły;
    - ✓ dbałość o kulturę słowa i kulturalne odnoszenie się do innych;



- ✓ utrzymanie ładu i porządku we wszystkich pomieszczeniach szkoły i przed Szkołą;
- ✓ poszanowanie mienia społecznego i prywatnego;
- b) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:
  - ✓ inicjowanie i aktywny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
  - ✓ działalność w organizacjach szkolnych i kołach zainteresowań;
  - ✓ reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - ✓ otwartość na potrzeby ludzi i gotowość niesienia pomocy słabszym;
  - ✓ poszanowanie i rozwijanie tradycji i obrzędów szkoły;
- c) pilność i systematyczność w spełnianiu obowiązków szkolnych:
  1. przestrzeganie Statutu szkoły oraz innych przepisów obowiązujących na terenie Szkoły;
  2. sumienność w nauce i wypełnianiu innych obowiązków szkolnych;
  3. systematyczne uczęszczanie do szkoły;
  4. punktualne przychodzenie do szkoły;
  5. terminowe usprawiedliwianie godzin opuszczonych;
  6. przygotowanie do lekcji zgodnie z wymogami przedmiotów (zeszyty, ćwiczenia, inne przybory);
  7. dbałość o podręczniki i przybory szkolne;
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowy styl życia:
  - ✓ poczucie odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
  - ✓ bezpieczne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - ✓ używanie wymaganego obuwia;
  - ✓ nieuleganie nałogom;
  - ✓ reagowanie na wszelkie przejawy zła;
  - ✓ dbałość o środowisko naturalne.

#### 14. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- ✓ wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
- ✓ cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie;
- ✓ jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- ✓ jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło, systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się do 5 godzin bez usprawiedliwienia, w tym spóźnień);

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- ✓ zdecydowanie wyróżnia się poważnym traktowaniem obowiązków szkolnych;
- ✓ godnie reprezentuje szkołę i klasę na forum wsi;
- ✓ chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły, wykazując się samodzielną inicjatywą i aktywnością;
- ✓ cechuje go nienaganna kultura osobista;
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się do 10 godzin bez usprawiedliwienia, w tym spóźnień);

ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- ✓ rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- ✓ troszczy się o mienie szkolne;
- ✓ chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy – wymaga poleceń i wskazówek, czasem podejmuje działania samodzielne, wykazuje inicjatywę, twórczą postawę;
- ✓ wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- ✓ jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym, nie jest obojętny na zło;
- ✓ systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się do 30 godzin bez usprawiedliwienia, w tym spóźnień);

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- ✓ wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- ✓ nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela, ponadto wymaga kontroli;
- ✓ poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów – kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania;
- ✓ wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku, jest niesamodzielny, podporządkowany;
- ✓ brak systematyczności w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się do 60 godzin bez usprawiedliwienia, w tym spóźnień);

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

- ✓ wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- ✓ nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
- ✓ niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów;
- ✓ charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak

szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest arogancki, agresywny, wulgarny;

- ✓ nadużywa swych uczniowskich praw, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia;
- ✓ często ma demoralizujący wpływ na otoczenie (używanie wulgaryzmów, niszczenie sprzętu szkolnego, picie alkoholu, narkotyki);
- ✓ wagaruje (dopuszcza się do 90 godzin bez usprawiedliwienia,);

ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ✓ świadomie lekceważy obowiązki szkolne;
- ✓ ma demoralizujący wpływ na otoczenie (używanie wulgaryzmów, niszczenie sprzętu szkolnego, picie alkoholu, narkotyki);
- ✓ wchodzi w konflikt z prawem;
- ✓ wagaruje (powyżej 90 godzin bez usprawiedliwienia).

15. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, gdy ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

17. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. W skład komisji wchodzi:

- ✓ Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- ✓ wychowawca oddziału,
- ✓ nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- ✓ pedagog,
- ✓ psycholog
- ✓ przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- ✓ przedstawiciel wychowawców w MOW.

20. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- ✓ Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- ✓ termin posiedzenia komisji,
- ✓ imię i nazwisko ucznia,
- ✓ wynik głosowania,
- ✓ ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## §32

### ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD, WYRÓŻNIEŃ I KAR

#### Nagrody i wyróżnienia

a) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- ✓ rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- ✓ wzorową postawę,
- ✓ wybitne osiągnięcia,
- ✓ dzielność i odwagę,
- ✓ osiągnięcia w zawodach, konkursach i olimpiadach,
- ✓ frekwencję,

b) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji szkolnych.

c) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów ZSZ w Borowiu

3. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
4. pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
5. dyplom,
6. nagrody rzeczowe,
7. list gratulacyjny
8. dodatkowe przepustki na wyjazd do domu rodzinnego

d) Nagrody finansowane są z budżetu szkoły.

e) Uczeń promowany z wyróżnieniem otrzymuje nagrodę.

W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyskał wymaganej średniej, nagrodą uhonorowany zostaje najlepszy spośród nich.

#### Kary

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- ✓ upomnienie wychowawcy wobec klasy,
- ✓ upomnienie Dyrektora,
- ✓ upomnienie Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- ✓ pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- ✓ przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy tej szkoły,
- ✓ zawieszenie w prawach ucznia,
- ✓ skreślenie z listy uczniów.

2. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.

### §33

#### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
2. 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 odpowiednio w okresie lub semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Dla ucznia szkoły szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu, z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
7. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
8. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.6 b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowi, o którym mowa w pkt.6 b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów zawodowych praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.2, 3, 5 i 6a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.6b przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - ✓ dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - ✓ nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w pkt. 6b, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem klasyfikacyjnym
  - ✓ ustala zakres materiału obowiązującego ucznia i przekazuje go za potwierdzeniem otrzymania zdającemu;
  - ✓ przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przekazuje je przewodniczącemu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  4. imię i nazwisko ucznia;
  5. zadania egzaminacyjne;
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub gdy została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nk”, co oznacza „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### §34

#### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem poprawkowym
  - ✓ ustala zakres materiału obowiązującego ucznia i przekazuje go za potwierdzeniem otrzymania zdającemu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
  - ✓ przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przekazuje je przewodniczącemu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - ✓ Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - ✓ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - ✓ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- ✓ nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- ✓ imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- ✓ termin egzaminu poprawkowego;
- ✓ imię i nazwisko ucznia;
- ✓ zadania egzaminacyjne;
- ✓ ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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.

#### Tryb postępowania w powyższym przypadku:

- I. Uczeń, o którym mowa powyżej składa podanie do Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na promowanie do klasy wyższej. Rada Pedagogiczna rozpatruje szczegółowo każde podanie. Decyzja o promowaniu uwarunkowana jest spełnieniem kryteriów:
- ✓ uczeń musi przystąpić do egzaminu poprawkowego;
  - ✓ Rada Pedagogiczna analizuje frekwencję ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem danego przedmiotu.
- II. W przypadku wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną na promowanie do klasy wyższej ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego jest on zobowiązany do uzupełnienia braków (zakres uzupełnienia braków uczeń uzgadnia z nauczycielem przedmiotu).
- III. Wychowawca ucznia, który otrzymał promocję z jedną oceną niedostateczną informuje o tym rodziców ucznia oraz organizuje spotkanie rodziców z nauczycielem danego przedmiotu w obecności ucznia, w celu omówienia sytuacji.



## §35

### UZUPEŁNIENIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

1. Uczeń przeniesiony z innej szkoły lub klasy jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
  2. Jeżeli uczeń nie uzupełni różnic programowych, to musi zdawać egzamin uzupełniający różnice programowe.
  3. Termin egzaminu uzupełniającego różnice programowe wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  4. Egzamin uzupełniający różnice programowe składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i przedmiotów praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  5. Nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem uzupełniającym różnice programowe
    - ✓ ustala zakres materiału obowiązującego ucznia i przekazuje go za potwierdzeniem otrzymania zdającemu;
    - ✓ przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przekazuje je przewodniczącemu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  6. Egzamin uzupełniający różnice programowe przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - ✓ Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
    - ✓ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminator,
      - ✓ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu uzupełniającego różnice programowe sporządza się protokół zawierający:
    29. skład komisji,
    30. termin egzaminu,
    31. pytania egzaminacyjne,
    32. wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
8. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu uzupełniającego różnice programowe w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Jeżeli ostateczną oceną z egzaminu uzupełniającego różnice programowe jest ocena niedostateczna, to uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### **§36**

#### **ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ**

##### Godziny usprawiedliwione, nieusprawiedliwione i spóźnienia.

1. Godzinami nieobecności usprawiedliwionej (wpis „U”) są godziny nieobecności uczniów usprawiedliwione przez rodziców, prawnych opiekunów lub uczniów pełnoletnich, stwierdzające okresową niezdolność do nauki z powodu choroby, ważnych spraw rodzinnych lub losowych.
2. Godzinami nieobecności usprawiedliwionej niewliczonymi do liczby godzin opuszczonych (wpis „ZW”) są godziny nieobecności uczniów związane z pracą na rzecz szkoły, np.: reprezentowanie szkoły na zawodach sportowych, na olimpiadach przedmiotowych.
3. Godzinami nieobecności nieusprawiedliwionej (wpis „N”) są godziny nieobjęte treścią punktu 1.
4. Za spóźnienie (wpis „S”) uważa się przybycie ucznia na zajęcia edukacyjne lub praktyczne do 10 minut po dzwonku na lekcje. Dłuższe spóźnienie uważa się za godzinę nieobecną.

##### Usprawiedliwianie nieobecności na egzaminach.

1. Nieprzystąpienie z powodu choroby do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, klasyfikacyjnego, poprawkowego jest absencją usprawiedliwioną po przedstawieniu zwolnienia lub zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego niezdolność przystąpienia do egzaminu spowodowaną chorobą.
2. Zwolnienie lub zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w pkt. 1 należy przedłożyć w szkole najpóźniej w dniu egzaminu.

##### Zasady usprawiedliwiania nieobecności.

1. O niemożliwości stawienia się do szkoły z przyczyny z góry wiadomej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni uprzedzić wychowawcę osobiście lub telefonicznie.
2. W razie niestawienia się do szkoły, poza przypadkami określonymi w pkt. 1, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani zawiadomić wychowawcę o przewidywanym czasie jej trwania.
3. W przypadku braku zawiadomienia w ciągu 3 dni ze strony rodziców (opiekunów prawnych) o nieobecności ucznia w szkole, wychowawca zawiadamia ich o tym fakcie.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani usprawiedliwić nieobecność na

obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w terminie do 7 dni od zaistnienia nieobecności podając precyzyjnie dni (godziny) podlegające usprawiedliwieniu.

5. Nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione również na podstawie:
  - ✓ Zwolnienia lekarskiego,
  - ✓ Zwolnienia od pielęgniarstwa szkolnej,
  - ✓ Zwolnień z urzędów i instytucji, tj. WKU, Sąd, Policja, Klub Sportowy, itp.
6. Każde usprawiedliwienie może obejmować tylko jeden ciągły okres nieobecności.
7. Wychowawca klasy w przypadku podejrzenia, że przedstawione przez ucznia pełnoletniego usprawiedliwienie jest nieuzasadnione, powinien wyjaśnić zaistniałą sytuację.

#### Zwalnianie uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. Zwolnienie ucznia z niektórych zajęć dydaktycznych w danym dniu może się odbyć na pisemną lub osobistą prośbę rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego określającą rodzaj opuszczanych przez ucznia zajęć. Zwolnienie odnotowuje w dzienniku wychowawca.
2. W razie nieobecności wychowawcy klasy zgodę na opuszczenie szkoły wyraża dyrektor.
3. Nauczyciel zwalnający ucznia na wycieczkę, zawody, konkursy, olimpiady, itp. jest zobowiązany do wpisania stosownej adnotacji w dzienniku.

#### Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego

1. Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii .
2. W wyjątkowych sytuacjach mogą zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego rodzice poprzez dokonanie umotywowanego jednorazowego zwolnienia na piśmie.
3. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
4. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
5. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nieobejmujące całego semestru, należy złożyć wraz z podaniem.
6. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
7. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń. Składają podanie do Dyrektora Szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie.

8. Podanie należy przedłożyć Dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż 30 dni od rozpoczęcia semestru w danym roku szkolnym.

W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawianych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.

9. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
10. Zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia .
11. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję Dyrektora.
12. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
13. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
15. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub pełnoletniego ucznia i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
16. Uczeń zwalniany z zajęć ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
17. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
18. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.

#### Działania wychowawcze i profilaktyczne.

1. Wychowawcy na bieżąco analizują frekwencję uczniów i podejmują konieczne działania. O wszystkich planowanych działaniach wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku uczniów pełnoletnich wychowawca klasy powiadamia rodziców o podjętych działaniach.
2. W przypadku, gdy uczeń opuści od początku roku szkolnego bez usprawiedliwienia 40 godzin lub 5 kolejnych zajęć z danego przedmiotu (godzin lekcyjnych lub bloku zajęć), wychowawca

klasy jest zobowiązany do wezwania rodziców do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy profilaktycznej w obecności pedagoga szkolnego i ustalenia sposobów zapobiegania wagarom.

3. W przypadku, gdy uczeń dalej opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy składa do Dyrektora Szkoły wniosek o udzielenie nagany (nagana Dyrektora Szkoły) lub zawieszenie ucznia w prawach ucznia. Nagany udziela Dyrektor Szkoły na forum klasy, z wpisem do akt i wezwaniem rodziców do szkoły, a w przypadku uczniów pełnoletnich z powiadomieniem rodziców .
4. W przypadku, gdy uczeń pełnoletni opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia edukacyjne po uprzednim udzieleniu w/w kar może zostać skreślony z listy uczniów po uprzednio złożonym przez wychowawcę wniosku, który zostaje poddany głosowaniu na Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły może polecić wychowawcy klasy opracowanie planu poprawy frekwencji w danej klasie.

### §37

#### PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych lub branżowych (zawodowych) otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł 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.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Dyrektor ma prawo ustalić indywidualnie z uczniem warunki powtarzania przez niego klasy.
7. 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 uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

### **§38**

#### **EGZAMINY POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJE ZAWODOWE I EGZAMINY POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

1. Egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe i egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się i ocenia zgodnie z Rozporządzeniem MEN określającym szczegółowe zasady i kryteria przeprowadzania i oceniania tych egzaminów.

### **§39**

#### **EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA**

1. Ewaluacja systemu następuje w przypadku zmiany rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w oparciu o wnioski wynikające ze stosowania systemu.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania ma charakter otwarty, do analizy uwzględniane są:
  - ✓ propozycje zmian zgłoszone przez przewodniczących zespołów przedmiotowych,
  - ✓ wnioski z kwestii spornych z punktu widzenia uczniów lub ich rodziców zgłoszone przez wychowawców klas,
  - ✓ zastrzeżenia i uwagi Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna, po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag, podejmuje uchwały o wprowadzeniu zmian do Sytemu Oceniania.

## §40

### **Wewnętrzny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnętrzny system preorientacji zawodowej ma na celu:
  - a. umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej;
  - b. poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
  - c. wszechstronne zapoznanie uczniów z różnymi zawodami;
  - d. pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem kierunku kształcenia;
  - e. kształcenie właściwego stosunku do pracy;
  - f. aktywizowanie młodzieży do samodzielnego poszukiwania informacji o rynku pracy.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu preorientacji zawodowej:
  1. lekcje wychowawcze;
  2. zajęcia edukacyjne (przede wszystkim zajęcia z wiedzy o społeczeństwie);
  3. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  4. wycieczki zawodowoznawcze (wycieczki do różnych miejsc pracy);
  5. badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
  6. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 3) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

## **ROZDZIAŁ VI.**

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

## §41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.

## §42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W zakresie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, nauczyciel ma obowiązek:
  - a) systematycznego przygotowywanie się do zajęć,
  - b) poinformowania uczniów i ich rodziców (na początku roku szkolnego), wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) realizacji obowiązującej podstawy programowej,
  - d) stosowania właściwych metod nauczania,
  - e) organizowania stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i zapoznanie uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - f) sprawiedliwego oceniania pracy uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości intelektualnych i zaleceniami poradni specjalistycznych,
  - g) przygotowania uczniów do praktycznego wykorzystywania wiedzy,
  - h) odpowiedzialnego włączenia się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
  - i) udzielania pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w przygotowaniu do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
  - j) udzielania pomocy uczniom szczególnie zdolnym w rozwijaniu ich zainteresowań, zdolności i talentów,
  - k) właściwego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.
3. W zakresie pracy wychowawczej i opieki, nauczyciel ma obowiązek:
  - a) kierowania się dobrem uczniów i wspierania w ich rozwoju. Nauczyciel w swoich postawach i działaniach wobec uczniów dąży do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy,
  - b) dawania dobrego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą,
  - c) zadbać o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
  - d) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z harmonogramem.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest właściwa postawa moralna, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych. Realizując ten obowiązek nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi Szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek dbać o mienie Szkoły i przeciwstawiać się próbom jego niszczenia.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

## §43

Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych instytucji przewidzianych prawem,
4. warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,



3. pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych koleżanek i kolegów,
4. zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
5. proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
6. wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe.

#### §44

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o roczne plany pracy zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu, zadania przewodniczącego i ich członków określa zarządzenie Dyrektora, powołujące dany zespół.

#### §45

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.
2. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:
  - a) wychowawcy,
  - b) co najmniej  $\frac{3}{4}$  liczby uczniów danego oddziału.
3. Zadaniem wychowawcy jest:
  - a) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
  - b) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
  - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, ośrodkowej, rodzinnej i państwowej,
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - e) współdziałanie z wychowawcami internatu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
  - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:
  - a) dziennika lekcyjnego,

- b) arkuszy ocen,
  - c) świadectw szkolnych.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **PRACOWNICY EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNI I OBSŁUGI**

### **§46**

Przepisy dotyczące personelu pomocniczego zawarte są w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Borowiu.

## **ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **REKRUTACJA**

#### **§47**

1. Szkoła przeznaczona jest wyłącznie dla chłopców.
2. Do Szkoły uczęszczają absolwenci gimnazjum/szkoły podstawowej kierowani przez starostę właściwego powiatu na podstawie wskazania z Centrum Kierowania Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie.
3. Do Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej uczęszczają wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka wychowawczego w Borowiu, oraz osoby pełnoletnie /byli wychowankowie ośrodka/, którym sąd nie przedłużył pobytu.
4. Do Szkoły nie mogą uczęszczać chłopcy za środowiska lokalnego.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§48**

Prawa i obowiązki, formy kar oraz tryb odwoławczy zawarte są w Regulaminie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Borowiu.

## **SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIĄ SZKOŁY**

### **§49**

11. Uczeń-wychowanek jest wykreślony z ewidencji Ośrodka i Branżowej Szkoły I stopnia specjalnej w drodze decyzji dyrektora na podstawie przepisów szczegółowych i Statutu Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, a w szczególności:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej powyżej 4 tygodni,
- b) usamodzielnienia się wychowanka w związku z uzyskaną pełnoletnością, o ile sąd nie przedłuży pobytu,
- c) orzeczenia sądu o zakończeniu pobytu wychowanka w Ośrodku, zmianie stosowanych metod wychowawczych,
- d) wydania skierowania do innej placówki,

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§50**

1. Zmian w Statucie może dokonywać Organ Prowadzący Szkołę – Karwowski Zdzisław, Zbigniew zam. 08-450 Łaskarzew ul. Gen. Andersa 13
12. Integralną częścią Statutu są:
  - a) Wewnętrzny System Oceniania,
  - b) Program Wychowawczy,
  - c) Program Profilaktyki,
  - d) Statut i Regulamin Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego.
13. Statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2017r.
14. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.