

STATUT
Branżowej Szkoły
I Stopnia Specjalnej nr 1
w Specjalnym Ośrodku
Szkolno-Wychowawczym
w Nowogardzie

stan prawny
Uchwalony przez Radę Pedagogiczną–Uchwała nr 14/2022 z dnia 29 listopada 2022

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RPz dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 r. nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1915);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
8. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1672);
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 1327);
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
12. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
13. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
15. Ustawa z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach, hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2019 r. poz. 1509);
16. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022. O wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (*tekst jednolity*: Dz. U. 2022r. poz.1700).

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I Przepisy ogólne.....	5
Rozdział 1 Przepisy definiujące.....	5
Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole	5
DZIAŁ II Informacje szczegółowe o szkole.....	7
Rozdział 1 Organizacja kształcenia w szkole	7
Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta	9
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....	10
DZIAŁ III Sposoby realizacji zadań szkoły.....	11
Rozdział 1 Programy nauczania.....	11
Rozdział 2 Organizacja procesu wychowawczego	13
Rozdział 3 Organizacja działalności profilaktycznej w szkole	14
Rozdział 4 System doradztwa zawodowego	14
DZIAŁ IV Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	14
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	14
Rozdział 2 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów	14
Rozdział 3 Zadania i obowiązki pedagoga /psychologa	14
Rozdział 4 Zadania i obowiązki logopedy.....	14
Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczyciela - doradcy zawodowego.....	15
Rozdział 6 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym.....	15
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom	15
DZIAŁ V Organy szkoły i ich kompetencje.....	15
Rozdział 1 Informacje ogólne	15
Rozdział 2 Dyrektor.....	15
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	15
Rozdział 4 Rada Rodziców	15
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	15
Rozdział 6 Zasady współpracy organów	16
Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami.....	16
DZIAŁ VI Organizacja nauczania.....	16
Rozdział 1 Działalność dydaktyczno-wychowawcza	16
Rozdział 2 Organizacja praktycznej nauki zawodu	16
Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ.....	19
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć	20
Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	20
DZIAŁ VII Organizacja wychowania i opieki	20
Rozdział 1 Szkolny system wychowania	20
Rozdział 2 Współpraca z rodzicami	20
Rozdział 3 Wolontariat w szkole	21
Rozdział 4 Baza szkoły.....	21
DZIAŁ VIII Organizacja zajęć w szkole	21
Rozdział 1 Organizacja zajęć.....	21

Rozdział 2 Działalność innowacyjna w szkole.....	21
Rozdział 3 Praktyki studenckie	21
Rozdział 4 Biblioteka	21
Rozdział 5 Świetlica szkolna.....	21
Rozdział 6 Stołówka szkolna	21
DZIAŁ IX Zespoły nauczycielskie.....	22
DZIAŁ X Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 1 Zadania nauczycieli	22
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas.....	22
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	22
Rozdział 4 Wicedyrektor	22
DZIAŁ XI Obowiązek nauki.....	22
DZIAŁ XII Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.....	23
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej	23
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów	23
Rozdział 3 Strój szkolny	23
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	23
Rozdział 5 Nagrody.....	23
Rozdział 6 Kary	23
DZIAŁ XIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	23
Rozdział 1 Informacje ogólne	23
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	25
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych.....	25
Rozdział 4 Jawność ocen	26
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen	26
Rozdział 6 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	27
Rozdział 7 Ocenianie z zajęć edukacyjnych	28
Rozdział 8 Ocenianie zachowania	32
Rozdział 9 Kryteria ocen z zachowania.....	35
Rozdział 10 Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	38
Rozdział 11 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	39
Rozdział 12 Egzamin klasyfikacyjny	40
Rozdział 13 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	41
Rozdział 14 Egzamin poprawkowy	42
DZIAŁ XIV Promowanie i ukończenie szkoły	43
Rozdział 1 Informacje ogólne	43
Rozdział 2 Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	44
DZIAŁ XV Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	45
Rozdział 1 Informacje ogólne	45
Rozdział 2 Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	45
DZIAŁ XVI Postanowienia końcowe	45

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie;
- 3) statucie ośrodka - należy przez to rozumieć Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski wspólny dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 8) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów/klas w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski wspólny dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie;
- 10) pp-p- należy przez to rozumieć poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
- 11) programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.

2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach.

5. Szkoła przyjmuje uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową i posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na III etap edukacyjny:

1) niepełnosprawnych: słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

6. Stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w przepisach odrębnych.

§ 3. 1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

2. Siedziba Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie znajduje się przy ulicy ks. J. Poniatowskiego 17, 72-200 Nowogard.

3. Organem prowadzącym jest Powiat Goleniowski w Goleniowie, ul. Dworcowa 1.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Nowogardzie używa nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 w Nowogardzie.

6. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna nr 1 używa:

1) okrągłej pieczęci urzędowej:

BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA NR 1
Nowogard

2) prostokątnej pieczęci szkolnej:

Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1
ul. Ks. J. Poniatowskiego 17
72- 200 Nowogard

7. Szkoła prowadzi nauczanie uczniów w systemie dziennym w zawodach zgodnych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego: pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie.

8. Szkoła jest placówką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

9. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor ośrodka ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

10. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

11. Zawieszenie zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor ośrodka organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 10 są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub;
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub;
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych zadań, lub;
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3 umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

13. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor ośrodka informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor ośrodka za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 12.

15. W szkole mogą być prowadzone oddziały ogólnodostępne oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

16. Oddziały przygotowawcze, o których mowa ust. 15 organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

DZIAŁ II

Informacje szczegółowe o szkole

Rozdział 1

Organizacja kształcenia w szkole

§ 4. 1. W Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej nr 1 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ośrodek, po:

- 1) uzyskaniu opinii wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, o której mowa w art. 22 ust. 5 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.), oraz
- 2) nawiązaniu współpracy odpowiednio z pracodawcą, których działalność jest związana z danym zawodem lub branżą, w ramach umowy, porozumienia lub ustaleń obejmujących co najmniej jeden cykl kształcenia w danym zawodzie.

3. Opinia wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie, o której mowa w ust. 2 pkt 1, nie jest wymagana w przypadku:

- 1) rozpoczynania kształcenia w zawodzie o charakterze pomocniczym, jeżeli szkoła posiada opinię o zasadności kształcenia w zawodzie, dla którego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, przewidziano zawód o charakterze pomocniczym;
- 2) organizowania w Branżowej Szkole I Stopnia oddziału wyłącznie dla uczniów będących młodocianymi pracownikami.

4. Po ukończeniu 3-letniej Branżowej Szkoły I Stopnia i zdaniu egzaminu z jednej kwalifikacji absolwent uzyska dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, a także otrzyma wykształcenie zasadnicze branżowe.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów, są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców zapewniających rzeczywiste warunki pracy.

7. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie porozumienia o współpracy bezpośredniej.

8. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły, zaś zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach kształcenia zawodowego na terenie szkoły lub u pracodawcy.

9. Przygotowanie zawodowe uczniów może prowadzić:

- 1) pracodawca;
- 2) osoba zatrudniona u pracodawcy;
- 3) osoba prowadząca zakład pracy w imieniu pracodawcy, jeżeli spełnia wymagania zawodowe i pedagogiczne określone w odrębnych przepisach.

10. Zawody, w których może odbywać się nauka zawodu, czas trwania tej nauki oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzane w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa branżowego.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 5. 1. Misja i wizja szkoły jest misją i wizją Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

2. Misja i wizja szkoły zawarta jest w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

3. Model absolwenta szkoły:

- 1) porozumiewa się z otoczeniem w najlepszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
- 2) jest niezależny życiowo w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) jest zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności;
- 4) uczestniczy w różnych formach życia społecznego na równi z innymi;
- 5) zna i przestrzega, ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowuje prawo do swojej inności;
- 6) prezentuje własny punkt widzenia, uwzględnia poglądy innych ludzi;
- 7) efektywnie współdziała w zespole, podejmuje decyzje;
- 8) potrafi negocjacyjnie rozwiązywać konflikty i radzić sobie z problemami życia codziennego;
- 9) przyjmuje odpowiednią postawę w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, rozumie innych i potrafi z nimi współpracować oraz ma poczucie własnej godności i wartość;
- 10) wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
- 11) efektywnie posługuje się komputerem;
- 12) wykorzystuje praktycznie zdobytą wiedzę, rozwija zainteresowania;
- 13) zna swoje możliwości, umiejętności i mocne strony będąc jednocześnie świadomym swojej niepełnosprawności;
- 14) umie rzetelnie pracować;
- 15) ma szacunek dla pracy;
- 16) zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy;
- 17) dba o swój wygląd i higienę osobistą;
- 18) szanuje godność własną i drugiego człowieka, jest tolerancyjny;
- 19) umie dokonywać odpowiedzialnych wyborów;
- 20) zna wartość rodziny i swoje miejsce w niej;
- 21) zna i szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

4. Absolwent Szkoły Branżowej I Stopnia Specjalnej nr 1 w Nowogardzie to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) wykorzystuje techniki multimedialne;
- 4) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;

- 5) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 6) zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu;
- 7) umie rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i oraz potrzeb danego środowiska.

2. Główne cele i zadania skorelowane są z celami i zadaniami Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

3. Cele i zadania zawarte są w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

4. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 3) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

5. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

6. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;

- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;

8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 8. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 10. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy ośrodka we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

DZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1

Programy nauczania

§ 11. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i program nauczania w danym zawodzie, zwany dalej „programem nauczania”, dopuszcza do użytku

w danej szkole dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub w współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe ośrodka, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego lub odpowiednio zawodowego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

6. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

7. Program nauczania ogólnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej określonej w przepisach szczególnych;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Program nauczania dla zawodu może być dopuszczony do użytku w danej szkole, jeżeli:

- 1) stanowi zbiór celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu, w którym kształci szkoła: efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów, efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w tym zawodzie, oraz efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie;
- 2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ustalonych przez dyrektora ośrodka w szkolnym planie nauczania: przedmiotów, modułów lub innych układów treści, obejmujące:
 - a) uszczegółowione efekty kształcenia, które powinny być osiągnięte przez ucznia, w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć,
 - b) opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia, z uwzględnieniem indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów,

- c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu;
- 3) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego;
- 4) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

9. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej.

10. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu.

11. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

12. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

13. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

15. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

16. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Rozdział 2

Organizacja procesu wychowawczego

§ 12. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym, wspólnym dla szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3

Organizacja działalności profilaktycznej w szkole

§ 13. 1.Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym ośrodka na dany rok szkolny;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

Rozdział 4

System doradztwa zawodowego

§ 14. System doradztwa zawodowego szkoły określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ IV

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 15. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 16. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3

Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa

§ 17. Zadania i obowiązki pedagoga i psychologa określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 4

Zadania i obowiązki logopedy

§ 18. Zadania i obowiązki logopedy określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczyciela - doradcy zawodowego

§ 19. Zadania i obowiązki nauczyciela - doradcy zawodowego określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym

§ 20. Organizację nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 7

Pomoc materialna uczniom

§ 21. Pomoc materialną uczniom określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 22. Organy szkoły i ich kompetencje skorelowane są z organami ośrodka, które określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Dyrektor

§ 23. Kompetencje dyrektora regulują zapisy Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 24. Kompetencje rady pedagogicznej ośrodka regulują zapisy Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 25. Kompetencje rady rodziców określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 26. Kompetencje samorządu uczniowskiego określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów

§ 27. Zasady współpracy organów określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 7

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami

§ 28. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ VI

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 29. Działalność dydaktyczno-wychowawczą określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 30. 1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów i pracowników młodocianych do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Praktyczna nauka zawodu jest przedmiotem obowiązkowym, jej zaliczenie jest warunkiem promocji do klasy następnej i ukończenia szkoły.

3. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia, na podstawie:

1) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy dyrektorem ośrodka, a pracodawcą przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

4. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat - 8 godzin.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin zajęć praktycznej nauki zawodu jest możliwe tylko u tych pracodawców albo w tych indywidualnych gospodarstwach rolnych, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.

6. Praktyczna nauka zawodu może być organizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może wypadać w porze nocnej.

7. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych uczniom, a także warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

8. Umowę o praktyczną naukę zawodu organizowaną poza szkołą zawiera dyrektor z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu. Elementy umowy określone zostały w przepisach szczególnych.

9. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które mogą odbywać się u pracodawców, na zasadach dualnego systemu kształcenia.

10. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców na zasadach dualnego systemu kształcenia – również w celu zastosowania i pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

11. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

12. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego.

§ 31. 1. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z kierownikiem szkolenia praktycznego lub wyznaczonym nauczycielem;
- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych (naukowych) zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) zgłaszania kierownikowi szkolenia praktycznego wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych i praktyk u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 13) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych i kierownikowi szkolenia praktycznego;

- 14) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 15) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w statucie.

§ 32. 1.Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu i zajęcia praktyczne;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) przeprowadzać bezpłatne badania lekarskie, zgodnie z przepisami, a także posiadać pracownicze książeczki zdrowia;
- 6) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 7) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 8) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 9) młodzież w miejscu praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 10) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania szkoły.

§ 33. 1.Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu.

- 1) w szkole organizacją praktycznej nauki zawodu zajmuje się wicedyrektor lub nauczyciel przez niego wskazany;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu wicedyrektor lub nauczyciel przez niego wskazany współpracuje z przedstawicielami zakładów pracy, radą rodziców, samorządem uczniowskim, rzecznikiem praw ucznia, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów zawodowych, pedagogiem i psychologiem;
- 3) młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu (w różnych formach) z określonym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu;
- 4) w pierwszej kolejności ośrodek kieruje do firm, z którymi współpracuje od lat lub z którymi nawiązał współpracę, a po wyczerpaniu w/w możliwości wykorzystuje propozycje uczniów oraz ich rodziców;
- 5) uczniowie prowadzą określoną przepisami dokumentację zajęć praktycznych, która jest kontrolowana przez szkołę oraz zakład szkolący;
- 6) przebieg zajęć praktycznych oraz zachowanie uczniów, jest oceniane w formie oceny otrzymanej na piśmie od pracodawców dwa razy w roku za I i II okres;
- 7) ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu;
- 8) wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej: arkusz ocen i świadectwo szkolne;
- 9) praktyka w firmach przebiega zgodnie z przepisami pod opieką wyznaczonych osób;

- 10) szkoła informuje o uchybieniach w realizacji programu praktyk kierownictwo firmy, ewentualnie organ prowadzący i nadzorujący;
- 11) młodzież nie ma prawa sama zmienić miejsca praktycznej nauki zawodu ani klasy bez porozumienia z wicedyrektorem;
- 12) w przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktycznej nauki zawodu realizowanej na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, szkoła nie gwarantuje nowego miejsca zajęć praktycznych. Uczeń natychmiast zobowiązany jest znaleźć we własnym zakresie nowe miejsce zajęć praktycznych pod rygorem skreślenia z listy uczniów;
- 13) uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktycznej nauki zawodu:
 - a) opiekunom praktyk,
 - b) nauczycielom/instruktorom praktycznej nauki zawodu,
 - c) właścicielom firm,
 - d) wicedyrektorowi,
 - e) wychowawcom klas,
 - f) pedagogowi,
 - g) psychologowi;
- 14) za nieprzestrzeganie przepisów odnoszących się do zajęć praktycznych zawartych w statucie młodzież ponosi kary przewidziane w statucie.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii / etyki i WDŻ

§ 34. 1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii / etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. Udział ucznia w zajęciach religii / etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

4. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice, prawni opiekunowie lub uczeń pełnoletni zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 35. 1. Uczniom szkoły organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa.

2. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 36. 1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor ośrodka, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor ośrodka zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora ośrodka.

§ 37. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 38. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki zawarte jest w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ VII

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§ 39. System wychowania określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Współpraca z rodzicami

§ 40. Współpracę z rodzicami regulują zapisy Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3

Wolontariat w szkole

§ 41. Szkolny wolontariat określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 4

Baza szkoły

§ 42. Bazę szkoły określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ VIII

Organizacja zajęć w szkole

Rozdział 1

Organizacja zajęć

§ 43. Organizację zajęć określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Działalność innowacyjna w szkole

§ 44. Działalność innowacyjną określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3

Praktyki studenckie

§ 45. Praktyki studenckie określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 4

Biblioteka

§ 46. Organizację biblioteki określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 47. Organizację świetlicy szkolnej określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 6

Stołówka szkolna

§ 48. Organizację stołówki szkolnej określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-wychowawczego w Nowogardzie

DZIAŁ IX Zespoły nauczycielskie

§ 49. Zespoły nauczycielskie określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ X Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1 Zadania nauczycieli

§ 50. Zadania nauczycieli określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2 Zadania wychowawców klas

§ 51. Zadania wychowawców określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 52. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 4 Wicedyrektor

§ 53. Stanowisko wicedyrektora określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ XI Obowiązek nauki

§ 54. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.

§ 55. Przez niespełnienie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub praktycznych w szkole branżowej, prowadzonych także w formie zdalnej bez usprawiedliwienia.

§ 56. Uczeń pełnoletni, który opuścił w okresie jednego miesiąca co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub praktycznych w szkole branżowej, prowadzonych także w formie zdalnej bez usprawiedliwienia może zostać ukarany skreśleniem z listy uczniów.

§ 57. Procedurę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ XII

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1 **Członek społeczności szkolnej**

§ 58. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej, którą zalicza się do społeczności ośrodka określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2 **Prawa i obowiązki uczniów**

§ 59. Prawa i obowiązki uczniów określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 3 **Strój szkolny**

§ 60. Strój szkolny określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 4 **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

§ 61. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 5 **Nagrody**

§ 62. Nagrody określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 6 **Kary**

§ 63. Kary określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ XIII

Ocenianie wewnątrzszkolne

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

§ 64. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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

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

4. Ocenianie zawodowe ucznia polega na ocenie postępów w trakcie realizacji praktycznej nauki zawodu.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 66. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

Rozdział 3

Rodzaje ocen szkolnych

§ 67. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.

Rozdział 4 **Jawność ocen**

§ 68. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

4. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane i wraz z uzasadnieniem przesyłane na konto ucznia w ustalony przez dyrektora sposób kontaktu drogą elektroniczną.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
- 2) na zebraniach ogólnych;
- 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

Rozdział 5 **Uzasadnianie ocen**

§ 69. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyt szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia mogą być uzasadnione na prośbę ucznia. uzasadniane są pisemnie.

§ 70. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3.

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

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 72. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - d) prace klasowe,
 - e) zadania domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Możliwość ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

3. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

4. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

5. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem.

6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

7. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:

- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe zasady oceniania;
- 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

9. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

10. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

11. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

12. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

13. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

Rozdział 7

Ocenianie z zajęć edukacyjnych

§ 73. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

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

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

7. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- c) posiada duże umiejętności w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku i niepełnosprawności) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

9. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

10. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:

- a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

11. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

12. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

13. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

14. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 3 /trzy/ oceny.

15. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców/prawnych opiekunów i winne być podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów.

16. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

17. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

18. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

19. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

20. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego „nieprzygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

21. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

22. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

23. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego /ponad zasadę ustaloną w ust.21 /odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

24. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- 1) stopień niedostateczny – 1 – ndst;
- 2) stopień dopuszczający – 2 – dop;
- 3) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 4) stopień dobry – 4 – db;
- 5) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 6) stopień celujący – 6 – cel.

25. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 8 **Ocenianie zachowania**

§ 74. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez radę pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

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 zachowania.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

6. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

7. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania w terminie na 30 dni.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników ośrodka.

9. W ciągu okresu nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w ośrodku dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w zeszycie obserwacji. Także inni pracownicy ośrodka informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności ośrodka;

- 3) dbałość o honor i tradycje ośrodka;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

15. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ośrodka powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

Rozdział 9

Kryteria ocen z zachowania

§ 75. 1. Wzorowe - otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu ośrodka: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie ośrodek w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie ośrodka;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;

- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom ośrodka, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników ośrodka, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań statutu szkoły i ośrodka i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie ośrodka;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w ośrodku i poza ośrodkiem;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i ośrodka.

3. Dobre - otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach z członkami społeczności ośrodka;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i ośrodka;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w ośrodku, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 8) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 9) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 12) szanuje mienie społeczne;
- 13) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 14) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników ośrodka;
- 15) nie odmawia udziału w pracach na rzecz ośrodka i klasy;
- 16) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników ośrodka;

17) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Poprawne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz ośrodka, klasy;
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 6) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 7) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 8) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w ośrodku;
- 9) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 10) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 11) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 12) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 13) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników ośrodka;
- 14) używa zwrotów grzecznościowych;
- 15) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 4) niszczy sprzęt ośrodka i jego mienie;
- 5) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników ośrodka, rodziców, osób starszych;
- 6) jest agresywny w stosunku do członków społeczności ośrodka;
- 7) lekceważy zadania przydzielone przez nauczycieli, wychowawcę, zespół klasowy;
- 8) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec tradycji ośrodka, zakłóca przebieg uroczystości ośrodka;
- 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w ośrodku;
- 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w ośrodku i poza nim (wycieczki, spacer, wyjazdy);
- 12) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 13) ulega nałogom;
- 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 15) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Naganne - otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora ośrodka i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników ośrodka;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie ośrodka;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

Rozdział 10

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 76. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi okres trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie, zgodnie z zapisami zawartymi w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora/wicedyrektora ośrodka.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

7. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

8. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną.

11. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 30 dni.

§ 77. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 78. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeśli 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział 11

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

§ 79. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie ośrodka.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

5. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 12

Egzamin klasyfikacyjny

§ 80. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

12. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 13

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 81. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor ośrodka w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora ośrodka – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora ośrodka w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

Rozdział 14

Egzamin poprawkowy

§ 82. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor ośrodka wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora ośrodka, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora ośrodka. W skład komisji wchodzi:

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

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor ośrodka najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.

9. 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 ośrodka powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora ośrodka, nie później niż do końca września.

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

14. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor ośrodka powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

DZIAŁ XIV

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 83. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego nie może ukończyć szkoły. Musi powtórzyć ostatnią klasę. Obowiązek przystąpienia do egzaminu zawodowego jest jednym z warunków uzyskania świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia.

4. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

7. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor ośrodka lub upoważniony przez niego nauczyciel.

8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

9. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 6,7 podpisuje odpowiednio dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący ośrodek.

Rozdział 2

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 84. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ściślego zarachowania.

7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora ośrodka, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

12. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora ośrodka.

13. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora ośrodka.

14. Ośrodek nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo

organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie ośrodka;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XV

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 85. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

Rozdział 2

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 86. Zasady bezpieczeństwa uczniów określa Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Nowogardzie.

DZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

§ 87. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez ośrodek gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego ośrodek;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 89. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.