

**STATUT**  
**BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ**  
**I STOPNIA NR 2**  
**WE WŁODAWIE**  
**(tekst jednolity)**

**Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej**  
**Nr 9 /2021/2022**  
**w dniu 15.09.2021**

### **Statut został opracowany w oparciu o:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie Oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237)
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
4. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526)
5. Uchwała Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997r. Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. 1997r. Nr 50, poz. 475)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 52 poz. 466)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1534)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646 oraz z 2019 r. poz. 1664)
10. Rozporządzenie MEN z z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
11. Rozporządzenie MEN dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 poz. 1569)
12. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 poz. 1700 i 1780 oraz z 2021 r. poz. 1203)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2017 poz. 1644)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

16. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1872, z 2017 r. poz. 1628 oraz z 2021 r. poz. 938 i 1596)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1551 oraz z 2021 r. poz. 1618)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502)
21. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606 oraz z 2021 r. poz. 911 i 1599)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2019 poz. 325)
23. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Ks. Jana Twardowskiego we Włodawie

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 we Włodawie.
2. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.
3. Organem prowadzącym Branżową Szkołę Specjalną I stopnia Nr 2 jest Powiat Włodawski.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 2 jest miasto Włodawa, ul. Partyzantów 13.
6. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia Nr 2 we Włodawie jest jednostką samorządową.
7. Nazwa Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia Nr 2 we Włodawie jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
8. W nazwie Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia Nr 2 we Włodawie umieszczonej na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna”.
9. Szkoła prowadzi kształcenie w kierunku kucharz - z praktyczną nauką zawodu organizowaną w szkole.
10. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie. Nauka w szkole trwa 3 lata.
11. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w branżowej szkole.

### § 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I stopnia Nr 2 we Włodawie;
- 2) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno –

Wychowawczy im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie;

- 3) wychowanku – należy przez to rozumieć wychowanka grup wychowawczych, grup przedszkolnych, ucznia innej szkoły wchodzącej w skład Ośrodka;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego realizującego zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze w szkole;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Branżowa Szkoła Specjalna I stopnia realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, uwzględniające:
  - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego dla dla branżowej szkoły i stopnia;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Cele i zadania Szkoły są tożsame z celami i zadaniami Ośrodka, które zostały określone w Rozdziale II Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.

**§ 4. Działania Szkoły ukierunkowane są w szczególności na:**

- 1) stworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie;
- 2) kształtowanie umiejętności i wiedzy niezbędnych do jak najbardziej samodzielnego życia i pracy w warunkach współczesnego świata;
- 3) przygotowanie uczniów do do uzyskania kwalifikacji zawodowych;

**§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:**

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia dokonywaną co najmniej dwa razy w roku szkolnym, będącą podstawą opracowania i modyfikowania Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej według zasad i warunków określonych w Procedurze Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 6) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) branie aktywnego udziału w uroczystościach z okazji świąt państwowych,
  - b) organizowanie lekcji religii i umożliwienie udziału w obrzędach religijnych,
  - c) umożliwienie poznania regionu i jego kultury,
  - d) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i wskazywanie godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz wspomaganie ich w pełnieniu funkcji wychowawczych i edukacyjnych;

- 8) organizowanie współdziałania ze środowiskiem (mieszkańcami, urzędami, instytucjami, organizacjami społecznymi, zakładami pracy) w celu zapewnienia uczniom maksymalnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym bliższego i dalszego otoczenia.

**§6.** 1. Cele i zadania Szkoły realizowane są we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, oraz innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi i instytucjami wspierającymi działalność szkół i placówek w zakresie edukacji i wychowania.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki, profilaktyki poprzez:

- 1) organizowanie planowych, systematycznych zebrań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych;
- 2) udział rodziców w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) zapewnienie rzetelnej informacji ze strony nauczycieli na temat postępów ucznia w nauce i zachowaniu oraz przyczyn występowania ewentualnych trudności;
- 4) zapoznavanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i Szkole oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 5) wspieranie wychowawczych wysiłków rodziców, udzielanie informacji i porad z dziedziny wychowania i dalszego kształcenia ucznia oraz pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, społecznych, materialnych;
- 6) zachęcanie rodziców do włączania się w organizację życia Szkoły i Ośrodka (udział w uroczystościach, imprezach, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach itp.);

7) współdziałanie w zakresie kształtowania pozytywnego wizerunku Szkoły i Ośrodka.

3. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska wychowawczego;
- 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) dostosowywania wymagań do możliwości ucznia, zawartych w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych;
- 7) wspierania rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) organizowania porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej innowacyjnej Szkoły.

5. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.

6. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 4 i 5 wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy.



## **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

§ 7. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8. 1. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły są tożsame z organami Ośrodka, które zostały określone w Rozdziale V Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.

2. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi zostały określone w Rozdziale Va Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 9. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale Szkoły wynosi:

- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera - nie więcej niż 4;
- 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie więcej niż 6;
- 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
- 4) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;

**§ 10.** 1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–III.

2. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 11.1.** Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

7) inne zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym, gdzie godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,

**§ 12.1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 13.** 1. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki.

2. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 14. 1.** Dla uczniów klas I-III organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Zasady organizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie” w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 15.** Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

**§ 16.1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§ 17.1.** W Ośrodku zorganizowana jest biblioteka szkolna.

2. Organizacja biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami określa §18 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.

**§ 18.1.** Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, funkcjonuje świetlica szkolna.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Szczegółowe warunki korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 19.1. Uczniowie mogą korzystać z całodobowej opieki w ramach grup wychowawczych Ośrodka.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania grup wychowawczych określa ich regulamin.

§ 20. 1.Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 3) pomoc uczniom w realnej ocenie własnych predyspozycji osobowych pod kątem wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
- 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia oraz wyborem zawodu są prowadzone w ramach :

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkoły podstawowej;
- 2) lekcji do dyspozycji wychowawcy;
- 3) indywidualnych rozmów i konsultacji z uczniami;

4) spotkań z rodzicami uczniów.

4. Zajęcia są realizowane przez pedagoga i psychologa, wychowawców klas oraz nauczycieli przedmiotów.

**§21.** 1.W Szkole organizowane są działania w zakresie wolontariatu.

2.Działania mają na celu uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Podstawową formą działalności wolontariatu jest Klub Młodego Wolontariusza.

4.Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Klub Młodego Wolontariusza określa odrębny regulamin.

5. Działania z zakresu wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować także Samorząd Uczniowski.

6. Działalność wolontariacka w Szkole może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów i grup;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

7. Formami pracy wolontariackiej realizowanymi w Szkole są w szczególności:

- 1) doraźna pomoc osobom potrzebującym wewnątrz społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym;
- 2) włączanie się w ogólnopolskie akcje charytatywne oraz akcje organizowane na terenie miasta;
- 3) podejmowanie działań w celu pozyskania funduszy oraz różnego rodzaju artykułów na cele charytatywne (organizacja zbiórek, kiermaszy).

**§22.1.** Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:

- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych oraz miejsc przechowywania wyposażenia niezbędnego do ochrony przeciwpożarowej;
- 2) prowadzenie monitoringu wizyjnego realizowanego za pomocą kamer zainstalowanych wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 3) prowadzenie dozorowanego systemu wejść i zabezpieczenie drzwi wejściowych zamkiem elektromagnetycznym uruchamianym z wnętrza budynku przez osobę do tego upoważnioną;
- 4) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów ustala Dyrektor;
- 5) dostosowanie rozkładu zajęć edukacyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 6) utrzymywanie pomieszczeń i sprzętów szkolnych w stanie pełnej sprawności.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

3. W trosce o dobre samopoczucie i zdrowie uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły na terenie placówki obowiązuje zakaz palenia papierosów, e-papierosów oraz używania innych środków odurzających.

**§23.** Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) sprawdza, czy warunki panujące w pomieszczeniach nie zagrażają bezpieczeństwu;
- 2) w trakcie trwania zajęć nie pozostawia uczniów bez opieki;
- 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego harmonogramu;
- 4) wycieczki oraz wyjścia poza teren Szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wycieczek;

- 5) zawsze reaguje na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań, zgodnie z obowiązującymi w Ośrodku Procedurami postępowania.

## **ROZDZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 24.1.** W Ośrodku zatrudnia się pracowników.

- 1) pedagogicznych - nauczycieli, wychowawców, psychologa, logopedę, i innych specjalistów w zależności od potrzeb i możliwości finansowych;
  - 2) na stanowiskach urzędniczych;
  - 3) na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach opracowuje Dyrektor.
4. Działalność Szkoły może być uzupełniana działaniami wolontariuszy. Zakres korzystania z ich świadczeń określają odrębne przepisy.

**§ 25.** Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły został określony w Rozdziale VI Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego we Włodawie.

## **ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

**§ 26.** Uczeń ma prawo do :

- 1) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju z uwzględnieniem zasad pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej;
- 2) nauki na zasadzie równych szans;

- 3) podmiotowego i życzliwego traktowania go w całości procesy dydaktyczno - wychowawczego;
- 4) swobody myśli, sumienia i wyznania oraz swobody wypowiedzi;
- 5) zachowania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) poszanowania jego godności osobistej;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w różnych formach zajęć w Szkole i poza nią;
- 9) wypoczynku i czasu wolnego, uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, stosownych do jego wieku oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 10) dodatkowej pomocy nauczycielskiej w przypadku trudności w nauce;
- 11) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 12) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej oceny oraz ustanowionych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 13) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji Pracy Ośrodka oraz zasad oceniania;
- 14) korzystania z pomieszczeń Ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w Szkole;
- 17) korzystania z organizowanych przez Ośrodek wycieczek i innych imprez kulturalno – oświatowych i sportowych.

§ 27.1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.

2. Rzecznik czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia, wynikających bezpośrednio z regulaminów wewnętrznych, Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Rzecznika powołuje i odwołuje Dyrektor.



4. Rzecznikiem zostaje nauczyciel, który wyrazi zgodę na pełnienie tej funkcji.
5. Rzecznik jest w swej działalności niezależny od innych organów działających w Szkole i odpowiada jedynie przed Dyrektorem.
6. Rzecznik przedstawia corocznie Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
7. Rzecznik podejmuje czynności, jeśli zachodzi podejrzenie o naruszeniu praw uczniów.
8. Podjęcie czynności przez Rzecznika następuje:
  - 1) na wniosek ucznia;
  - 2) na wniosek organów Szkoły;
  - 3) z własnej inicjatywy.
9. Wnioski kierowane do Rzecznika mogą mieć formę ustną bądź pisemną.
10. Rzecznik ma obowiązek zbadać każdą sprawę.
11. Rozpatrując wpływające skargi Rzecznik zawsze:
  - 1) zapoznaje się z opinią wszystkich zainteresowanych stron sporu; zapoznaje się z
  - 2) opinią wszystkich zainteresowanych stron sporu;
  - 3) podejmuje próby mediacji pomiędzy stronami konfliktu;
  - 4) informuje o podjętych działaniach i ich wynikach zainteresowane strony.
  - 5) jeżeli zajdzie potrzeba współpracuje z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i/lub psychologiem.
13. Spory rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, porozumienia, wzajemnego poszanowania stron.
14. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w sposób opisany w ust. 11, ostateczną decyzję w sprawie skargi podejmuje Dyrektor.

**§ 28. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień Statutu i regulaminów wewnętrznych Ośrodka;
- 2) dbać o dobre imię Szkoły i Ośrodka;
- 3) sumiennie i punktualnie uczęszczać na wszystkie przydzielone zajęcia, należycie się do nich przygotowywać oraz aktywnie w nich uczestniczyć,

a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;

- 4) usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
- 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 7) być odpowiedzialnym za życie i zdrowie własne, przestrzegać zasad higieny osobistej i zakazu: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i Ośrodku;
- 9) przestrzegać przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących na terenie Ośrodka, a w szczególności podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć praktycznych;
- 10) podporządkować się wszystkim regulaminom korzystania z mienia i pomieszczeń Ośrodka, w szczególności: sali gimnastycznej, biblioteki, stołówki, pracowni komputerowej, pracowni gospodarstwa domowego, pracowni chemicznej,
- 11) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego dotyczących spraw Ośrodka;
- 12) dbać o swój estetyczny wygląd i przestrzegać ustaleń dotyczących ubioru wychowanka;
- 13) pozostawać w czasie przerw na terenie Ośrodka;
- 14) wykorzystywać przerwy między zajęciami na odpoczynek i spożycie posiłku;
- 15) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka.

**§ 29. 1.** Każda nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.

2. Dopuszczalną formą usprawiedliwienia jest:

- 1) zwolnienie lekarskie;
- 2) pisemne lub złożone ustnie (osobiście lub telefonicznie) przez rodziców

oświadczenie o przyczynach nieobecności dziecka;

3) inny dokument urzędowy.

3. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie ucznia do szkoły.

4. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy.

5. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności ucznia w szkole, w 4 dniu jego nieobecności, wychowawca kontaktuje się telefonicznie i poprzez dziennik elektroniczny z rodzicami/opiekunami prawnymi.

6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku absencji ucznia określa Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz postępowania w przypadku wysokiej absencji obowiązująca w Ośrodku.

**§ 30.** Ubiór ucznia jest dostosowany do następujących ustaleń:

1) strój powinien być czysty, schludny i estetyczny, dostosowany do pory roku i warunków atmosferycznych;

2) ubiór nie może zawierać nadruków wulgarnych, promujących używki, elementów lub treści faszystowskich, komunistycznych i rasistowskich oraz obrażających uczucia religijne;

3) strój ucznia nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, a także bielizny, nie może być przezroczysty;

4) zakazane jest noszenie biżuterii, której wielkość lub kształt zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu;

5) na terenie Ośrodka uczniowie zobowiązani są do noszenia zamiennego obuwia oraz obuwia sportowego na zajęciach w sali gimnastycznej;

6) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;

7) na terenie Ośrodka nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy (czapka, kaptur, chustka).

**§ 31.** 1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole:

- 1) uczeń nie może używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i wycieczek bez zgody nauczyciela;
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą pracownika Ośrodka oraz osoby nagrywanej lub fotografowanej;
- 3) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażających ich dobru

2. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczyciel ma prawo odebrać wychowankowi urządzenie elektroniczne i przekazać je wychowawcy klasy, wychowawcy grupy wychowawczej, Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi do depozytu.

3. Zatrzymany w depozycie sprzęt elektroniczny może odebrać:

- 1) w przypadku jednorazowego incydentu - uczeń po zakończonych zajęciach, imprezie, uroczystości;
- 2) w przypadku powtarzających się sytuacji - jedynie rodzic(prawny opiekun) ucznia.

4. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel przekazuje tę informację Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi oraz zawiadamia o tym fakcie rodziców.

**§ 32.1.** Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły i Ośrodka;

- 3) dzielność i odwagę;
- 4) pomoc innym w nauce;
- 5) szczególną aktywność w gronie klasy;
- 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach;
- 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej;
- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
- 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
- 3) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora na apelu szkolnym;
- 4) list pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców;
- 5) wpis do kroniki szkolnej;
- 6) częściowe sfinansowanie wycieczki;
- 7) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela-wychowawcę wobec klasy.

**§ 33.** Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów wewnętrznych Ośrodka, a w szczególności:

- zaniechanie się w nauce;
- naruszanie nietykalności cielesnej;
- nieposzanowanie godności ludzkiej;
- niszczenie mienia;
- palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- wagary;
- nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych;
- nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących ubioru ucznia.

**§ 34.** 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy;

- 2) upomnienie przez Dyrektora;
  - 3) nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców o zachowaniu ucznia;
  - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach z powiadomieniem o tym rodziców;
  - 5) zakaz reprezentowania Szkoły i Ośrodka na zewnątrz z powiadomieniem o tym rodziców;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie tej samej szkoły z powiadomieniem o tym rodziców;
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, placówki przez Lubelskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora;
2. W przypadku rażącego naruszania statutu Szkoły gradacja kar nie musi być przestrzegana.

**§ 35.** Dyrektor może, w drodze decyzji wystąpić z wnioskiem do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, placówki, gdy ten:

- 1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego wychowanka;
- 2) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
- 3) z premedytacją demoralizuje innych wychowanków;
- 4) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły i Ośrodka;
- 5) przebywa na terenie Ośrodka pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 6) uporczywie uchyla się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;

**§ 36.** 1. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do Dyrektora.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 7 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.

3. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma

poręczenie jednego z organów statutowych Szkoły.

**§ 37.** 1. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:

uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;

wychowawca przedstawia sprawę pracownikowi Ośrodka będącemu stroną w konflikcie i wspólnie, wraz z uczniem, rozstrzygają sporną kwestię;

spory nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora lub Wicedyrektora, którego decyzje są ostateczne.

2. W przypadku, gdy uczeń jest niezadowolony z rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, jego rodzice mają możliwość odwołania się zgodnie z właściwością sprawy.

## **ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 38. Ogólne zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Uczniowie oceniani są zgodnie z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

3) zadań wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest :

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;



- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. 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.
11. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

16. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### **§39. Zasady oceniania uczniów**

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący, oznaczenie cyfrowe 6, skrót literowy cel.;
- 2) stopień bardzo dobry, oznaczenie cyfrowe 5, skrót literowy bdb.;
- 3) stopień dobry, oznaczenie cyfrowe 4, skrót literowy db.;
- 4) stopień dostateczny, oznaczenie cyfrowe 3, skrót literowy dost.;
- 5) stopień dopuszczający, oznaczenie cyfrowe 2, skrót literowy dop.;
- 6) stopień niedostateczny, oznaczenie cyfrowe 1, skrót literowy ndst.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6 (od stopnia dopuszczającego do stopnia celującego).

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1(niedostateczny).

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

5. Ocena śródroczna i roczna musi być oceną pełną.

6. Bieżącemu ocenianiu podlegają odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, testy, kartkówki, aktywność na zajęciach oraz inne formy aktywności ucznia związane z materiałem programowym.

7. Przy ocenie osiągnięć edukacyjnych ucznia oprócz stopnia opanowania wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, nauczyciel ma obowiązek brać pod uwagę jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.

8. Szczegółowe kryteria ocen wynikające z realizowanego materiału nauczania sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowywanych przez nauczycieli prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 41. Jawność i uzasadnianie oceny**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Nauczyciel uzasadniając ocenę odnosi się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych oraz aktywności ucznia oraz wskazuje mocne i słabe strony ucznia.

5. Uzasadnienie oceny następuje w formie informacji ustnej.

6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o przedstawienie uzasadnienia oceny w formie pisemnej w terminie do 7 dni od wystawienia oceny.

7. Uzasadnienie oceny nauczyciel przekazuje rodzicom w czasie indywidualnej konsultacji lub w czasie zebrania z rodzicami.

8. Wniosek ucznia lub jego rodziców i kopię uzasadnienia wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego, którego dotyczą ww. dokumenty

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

1) uczniowi na zajęciach przedmiotowych;

2) rodzicom:

- a) na zebraniach z rodzicami,
- b) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia,
- c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

10. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora.

11. Dokumentacja jest udostępniana stronie zainteresowanej w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

## **§ 42. Klasyfikowanie**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków.
13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### **§43. Promowanie**

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

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 nie otrzymuje promocji powtarza tę samą klasę.

#### **§ 44. Zasady przedłużania okresu nauki**

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki o jeden rok .

2. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu

- 1) opinii zespołu klasowego, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

3. Decyzję, o której mowa w ust. 2 podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

4. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie uczniowi okresu nauki są:

a) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia,

b) wychowawca klasy,

c) członkowie zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej

#### **§ 45. Zasady oceniania zachowania uczniów**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:

1) funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym;

2) respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia w okresie kształcenia na odległość należy uwzględnić w szczególności: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, umiejętność kulturalnego komunikowania się online z zachowaniem netykiety oraz aktywność na zajęciach.

3. Zachowanie ucznia ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie ;
- 6) naganne.

**4. Wzorową** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków;
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 3) jest dla innych wzorem do naśladowania dzięki wysokiej kulturze osobistej, prawdomówności i uczciwości;
- 4) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;
- 5) w każdej sytuacji chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;
- 6) wyróżnia się dyscyplinowaniem i punktualnością;
- 7) podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
- 8) godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach i konkursach;
- 9) wzorowo dba o mienie osobiste i ogólnospołeczne;
- 10) zdecydowanie i właściwie reaguje na przejawy zła, staje w obronie słabszych, ma pozytywny stosunek do ochrony środowiska naturalnego;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze.

**5. Bardzo dobrą** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pilny, sumienny, wytrwały w wypełnianiu obowiązków na terenie klasy i szkoły;
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;



- 3) posiada odpowiednią kulturę osobistą, jest prawdomówny i uczciwy, chętnie pomaga innym, jest uczynny, koleżeński, odpowiedzialny, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;
- 4) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;
- 5) cechuje go odpowiedzialność i zdyscyplinowanie;
- 6) podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i szkoły;
- 7) godnie reprezentuje swoją szkołę, aktywnie uczestniczy w apelach, uroczystościach i konkursach;
- 8) dba o estetykę wyglądu i higienę, szanuje zdrowie własne i cudze.

**6. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) wykonuje obowiązki bez szczególnego angażowania się w życie społeczności szkolnej;
- 2) dąży do doskonalenia cech swojego charakteru i osobowości;
- 3) jego zachowanie w szkole i poza nią jest właściwe, ale niczym się nie wyróżnia;
- 4) cechuje go zdyscyplinowanie i odpowiedzialność, okazuje szacunek starszym i rówieśnikom;
- 5) jest koleżeński i taktowny, wykazuje tolerancję wobec innych.

**7. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły;
- 2) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- 3) czasami nie przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikty zoczeniem;
- 4) czasami nie dba o mienie osobiste i społeczne;
- 5) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu.

**8. Nieodpowiednią** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły, nie ma jednak rażących uchybień w jego postępowaniu i kulturze osobistej;
- 2) często nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły;
- 3) nie przestrzega norm współżycia w grupie, często popada w konflikty z otoczeniem;
- 4) nie dba o mienie osobiste i społeczne, nie szanuje pracy innych ludzi;
- 5) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych, jednak deklaruje chęć poprawy, a działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów;
- 6) posiada godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 7) zdarzają mu się częste spóźnienia.

**9. Naganną** ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) uchybia w sposób rażący obowiązkom ucznia;
- 2) nie przestrzega zasad kultury osobistej;
- 3) nie dba o swoje zdrowie i zagraża zdrowiu innych;
- 4) popada w konflikty z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) dopuszcza się wyłudzenia pieniędzy i rzeczy będących własnością innych osób;
- 6) świadomie niszczy mienie szkolne;
- 7) dopuszcza się czynów karalnych;
- 8) nie pracuje nad zmianą własnego postępowania i nie deklaruje chęci poprawy;
- 9) posiada nieusprawiedliwione nieobecności w szkole;
- 10) zastosowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych efektów.

10. Uczeń ma prawo do odwołania się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora.

11. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów na dwa tygodnie przed planowaną klasyfikacją o ocenie zachowania. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej musi poinformować również rodziców.

#### **§ 46. Sposoby informowania rodziców**

1. Ustala się następujące sposoby kontaktów z rodzicami uczniów:

- 1) zebrania ogólnoszkolne;
- 2) zebrania klasowe;
- 3) spotkania indywidualne z inicjatywy rodzica, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora ;
- 4) rozmowy telefoniczne;
- 5) korespondencję listowną lub wpis w zeszyte ucznia, pisma kierowane do rodziców.
- 6) informacje przekazywane w formie zdalnej przez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

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

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

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **§ 47. Organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów oraz procedury odwoławcze**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne oraz uczniem i jego rodzicami.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Ocena klasyfikacyjna zachowania - procedury odwoławcze**

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

18. W skład komisji, wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

19. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,

- 4) wynik głosowania,
- 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Egzamin poprawkowy**

20. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

22. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

23. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

24. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

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

26. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

27. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

31. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 48.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który przystąpi do egzaminu zawodowego i uzyska wynik pozytywny otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

#### **§ 49. Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego



oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. IPET określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym działania o charakterze rewalidacyjnym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, a także wychowawców grup wychowawczych z rodzicami

- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie (w zależności od potrzeb);
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści oraz wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z uczniem.
  4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
  5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole.
  6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału do której uczęszcza uczeń.
  7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
  8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
  9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę

efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.

10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.

11. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Rodzice są informowani o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

12. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen;
- 2) programu.

13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

#### **§ 49a. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego - praca zdalna**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Kształcenie zdalne ucznia podlega monitorowaniu i ocenie.
2. Niniejsze zasady wprowadza się je w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępów uczniów jest dziennik elektroniczny. Jest również narzędziem do wystawiania ocen i informowania uczniów i rodziców.
4. W wyjątkowych przypadkach monitorowanie postępów uczniów oraz informowanie uczniów i rodziców może być prowadzone poprzez inne, uzgodnione z rodzicem, dostępne formy porozumiewania się na odległość (np. pocztę e-mail, messenger, sms) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

## **ZASADY OCENIANIA SPOSÓB MONITOROWANIA POSTĘPÓW, WERYFIKACJI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ**

5. W czasie zdalnego nauczania nauczyciele na bieżąco oceniają i monitorują postępy uczniów, przekazują informacje zwrotne, wyjaśniają wątpliwości dotyczące omawianych treści. Systematycznie weryfikują prace wykonywane przez uczniów, przekazują informacje zwrotne, co do jakości i poprawności ich wykonania, wskazując dalsze działania służące postępom ucznia.
6. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
7. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
8. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności do posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

9. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w internecie, na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

10. Nauczyciel może wymagać od uczniów uczestnictwa w zajęciach online w zaplanowanym czasie, w czacie lub telekonferencji z wykorzystaniem aplikacji Teams na platformie Microsoft 365.

11. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku, a w wyjątkowych przypadkach na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom poprzez inne, uzgodnione z rodzicem, dostępne formy porozumiewania się na odległość.

12. W czasie nauczania zdalnego obecność ucznia na zajęciach jest ewidencjonowana poprzez wpis w dzienniku elektronicznym- „obecność w domu" (OWD).

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WYNIKAJĄCE ZE SPECYFIKI NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ**

13. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

14. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.

15. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

16. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

17. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania.

18. Ocenianiu podlegają:

a) wykonywane zadania krótko i długoterminowe;

- b) wykonywane zadania obowiązkowe i dodatkowe, tzw.(dla chętnych);
- c) zadania typu: karty pracy, wypracowania, projekty itp. Przesłane przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie;
- d) zadania wykonywane na platformach edukacyjnych ;
- e) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy do komunikacji online;
- f) rozwiązywanie testów, quizów ćwiczeniowych i sprawdzających wiedzę (w formie ustalonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów);
- g) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
- h) systematyczna praca ucznia;
- i) aktywność i zaangażowanie ucznia w trakcie konkretnej lekcji;

### **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE**

19. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Ośrodka.

20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia w okresie kształcenia na odległość należy uwzględnić w szczególności:

- a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego,
- b) uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych,
- c) umiejętność kulturalnego komunikowania się online z zachowaniem netykiety
- d) aktywność na zajęciach

21.O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/ prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny,a w razie potrzeby również poprzez inne dostępne formy porozumiewania się na odległość

22. Egzamin klasyfikacyjny oraz poprawkowy zostaną przeprowadzone w formie zdalnej dostosowując go do warunków psychofizycznych i sprzętowych ucznia w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

§ 50. 1. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, uwzględniających programy nauczania w danym zawodzie.

2. Praktyczna nauka zawodu stanowi integralną część procesu dydaktycznego i spełnia istotne funkcje w kształceniu i uzyskaniu kwalifikacji w danym zawodzie.
3. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w szkole oraz poza szkołą u pracodawców.
4. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w grupach, których liczebność uzależniona jest od specyfiki zawodu, wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków lokalowych w miejscach odbywania praktyk.

**§51.** Celem praktycznej nauki zawodu jest w szczególności:

- 1) zapoznanie uczniów ze specyfiką określonego zawodu;
- 2) umożliwienie uczniom zastosowania wiedzy i umiejętności teoretycznych w konkretnych warunkach pracy;
- 3) zapoznanie uczniów z profesjonalnym sprzętem;
- 4) nabycie przez uczniów umiejętności pracy w zespole.

**§ 52.** Treść umowy o praktyczną naukę zawodu regulują odrębne przepisy.

**§ 53. 1.** Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego odbywają się w salach lekcyjnych na terenie Ośrodka.

2. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy szkoły ustalonym na dany rok szkolny.
3. W szkole znajduje się pracownia gastronomiczna.
4. W pracowni znajduje się regulamin jej użytkowania.
5. Pracownie szkolne posiadają właściwie wyposażone stanowiska uczniowskie zapewniające realizację programu nauczania.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

**§ 54.1.** Uczniowie do Szkoły przyjmowani są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej

poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący.

3. Do klas już istniejących uczniowie przyjmowani są również w trakcie roku szkolnego.

**§55.1.** Dokumenty, które należy złożyć przy zapisie do szkoły :

- 4) podanie do Starosty Włodawskiego;
- 5) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
- 6) świadectwo ukończenia klasy niższego szczebla;
- 7) nr ewidencyjny PESEL;
- 8) potwierdzenie zameldowania na pobyt stały;
- 9) karta zdrowia dziecka;
- 10) 2 zdjęcia;
- 11) skrócony akt urodzenia;
- 12) książeczkę zdrowia oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 56.1.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści:

Branżowa Szkoła Specjalna

I stopnia Nr 2

we Włodawie

ul. Partyzantów 13



3. W sprawach nie uregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisy aktów prawnych wewnętrznych.

4. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać wszystkie organa Ośrodka.

5. Zmiany w statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.