

**Projekt**

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY POWIATU SIERADZKIEGO**

z dnia ..... 2024 r.

**w sprawie założenia Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Warcie w Zespole Szkół Specjalnych  
w Warcie**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 8 ust. 2 pkt 1 i ust. 16, art. 88 ust. 1 i 7, art. 91 ust 7 i 9 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), Rada Powiatu Sieradzkiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2024 r. zakłada się Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Warcie - akt założycielski stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Warcie włącza się z dniem 1 września 2024 roku w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie z siedzibą w Warcie, ul. 3 Maja 29, 98-290 Warta.

**§ 3.** Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w Warcie nadaje się statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

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

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

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr .....

Rady Powiatu Sieradzkiego

z dnia 2 kwietnia 2024 r.

**AKT ZAŁOŻYCIELSKI  
BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ W WARCIE**

§ 1. Na podstawie art. 88 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), z dniem **1 września 2024 r. zakłada się Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Warcie** z siedzibą w Warcie, ul. 3 Maja 29.

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

§ 3. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Warcie wchodzić będzie w skład Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie i pełna nazwa szkoły brzmi: **Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Warcie w Zespole Szkół Specjalnych w Warcie.**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr .....

Rady Powiatu Sieradzkiego

z dnia 2 kwietnia 2024 r.

**STATUT**  
**BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ W WARCIE**  
**W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH**  
**W WARCIE**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Warcie w Zespole Szkół Specjalnych w Warcie. Siedziba szkoły mieści się w Warcie, ul. 3 Maja 29.

**§ 2. 1.** Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sieradzki z siedzibą plac Wojewódzki 3, 98-200 Sieradz.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

**§ 3.** Tablice urzędowe szkoły mają treść: Zespół Szkół Specjalnych w Warcie, Branżowa Szkoła I Stopnia w Warcie.

**§ 4. 1.** Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady rynku pracy co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

2. Szkoła prowadzi kształcenie teoretyczne dla uczniów w zawodach:

- cukiernik;
- piekarz;
- pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
- fryzjer,
- kosmetyczka;
- rolnik.

**§ 5.** Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

·uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Warcie,

·rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

·nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

·szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Warcie,

·dyrekcji, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organa działające w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w Warcie,

·pracownikach szkoły - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz pracowników administracyjnych zatrudnionych w Branżowej Szkole I Stopnia Specjalnej w Warcie.

**§ 6. 1.** W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Uczniowie u ciągu trzech dni w tygodniu zdobywają wiedzę teoretyczną, a w pozostałe dwa dni odbywają praktyki zawodowe.

2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza szkolne.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

§ 8. 1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwa i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

§ 9. Celem Szkoły jest:

- zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie, w tym wychowanie patriotyczne;

- wzmacnianie poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;

- kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku do innych osób;

- rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;

- rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia i motywacji do nauki;

- rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym, poprzez rozwijanie kompetencji społecznych;

- rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia psychicznego i fizycznego.

§ 10. Zadaniem Szkoły jest:

- dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej;

- realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;

- przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,

- wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;

- zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;

- systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom poprzez podejmowanie różnorodnych działań edukacyjnych i profilaktycznych we współpracy z rodziną i innymi instytucjami publicznymi.

§ 11. Szkoła zapewnia uczniom:

- zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;

- rozwijanie zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;

- dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno - pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych;

- opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami;

·kształcenie w zawodzie, cukiernika, piekarza, fryzjera, pracownika pomocniczego obsługi hotelowej, kosmetyczki, rolnika.

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

·sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

·sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

·w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły;

·każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

§ 13. 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań. Jest ona udzielana w formie porad konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- porad i konsultacji;
- warsztatów;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

6. W zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej szkoła współpracuje z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

7. Godzina zajęć trwa 45 dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 14. 1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia również pomoc uczniom, którym z różnych przyczyn, rodzinnych lub losowych pomoc taka i wsparcie są potrzebne.

2. Szkoła udziela pomocy uczniom poprzez:

- organizowanie dożywiania w stołówce szkolnej przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc rodzinie;
- pozyskiwanie funduszy z projektów;

- organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych i innych inicjatyw;
- wskazywanie uczniom i rodzicom instytucji udzielających pomocy w sytuacjach trudnych i problemowych;
- wnioskowanie o pomoc do instytucji, władz miasta i gminy, urzędów, samorządów.

### **Rozdział 3** **Organy Zespołu i ich kompetencje**

**§ 15. 1.** Organami Zespołu są:

- dyrektor;
- rada pedagogiczna;
- rada rodziców;
- samorząd uczniowski.

2. Funkcje i szczegółowe kompetencje organów, zasady ich współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi określa Statut Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie.

### **Rozdział 4** **Organizacja pracy szkoły**

**§ 16.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku oraz przy uwzględnieniu planu finansowego szkoły.

**§ 17. 1.** Do szkoły przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

2. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się na podstawie decyzji wydanej przez starostę sieradzkiego.

3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia, może być wydłużona na danym etapie edukacyjnym o 1 rok.

4. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej w szkole prowadzone jest nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.

5. Decyzję o wydłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba wydłużenia oraz na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Decyzję o której mowa w ust. 5 podejmuje się nie później, niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

**§ 18.** Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych w szczególności; centrów kształcenia ustawicznego, centrów kształcenia zawodowego u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a daną jednostką lub między uczniem, a daną jednostką (w przypadku gdy uczeń jest pełnoletni).

**§ 19. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. W szkole funkcjonuje oddział dla uczniów niebędących młodocianymi pracownikami.

**§ 20. 1.** Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Zajęcia odbywają się zgodnie z ramowym planem nauczania w szkole.

4. Przerwy międzylekcyjne są 10 minutowe z wyjątkiem dłuższej przerwy obiadowej (po 6 godzinie lekcyjnej), która trwa 15 minut.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w godzinach popołudniowych.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

7.

**§ 21.** 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- b) program wychowawczo - profilaktyczny, który zawiera treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany przez wszystkich nauczycieli.

2. Program nauczania przygotowuje nauczyciel, a następnie przedstawia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku w danej szkole.

3. Program nauczania może być szerszy niż treści ustalone w podstawie programowej. Musi być on jednak dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, którzy będą go realizowali.

4. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

**§ 22.** Dla każdego ucznia zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 23.** 1. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w klasie ustalonej przez dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej, niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

2. Dyrektor wyznacza kierownika praktycznej nauki zawodu.

3. Kierownikiem praktycznej nauki zawodu w szkole może być: pedagog, psycholog, doradca zawodowy lub wychowawca klasy.

4. Zadania kierownika praktycznej nauki zawodu:

·kierownik praktycznej nauki zawodu jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i poziom kształcenia zawodowego uczniów, a w szczególności:

- właściwy dobór pracodawców, u których realizowana jest praktyczna nauka zawodu,
- właściwą organizację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz realizację programów nauczania zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach,
- prowadzenie nadzoru pedagogicznego zajęć praktycznych i praktyki zawodowej oraz prowadzenie dokumentacji ze sprawowanego nadzoru.

5. Kierownik praktycznej nauki zawodu w szczególności:

- nadzoruje podpisanie umowy praktyk zawodowych pomiędzy uczniem, a pracodawcą;
- bierze udział w opracowaniu arkusza organizacyjnego oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- przygotowuje dokumentację szkolenia praktycznego i nadzoruje jej prowadzenie;

- prowadzi obserwację zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz gromadzi dokumentację ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- organizuje spotkania z pracodawcami;
- na bieżąco współpracuje z kierownictwem zakładów, w których odbywa się kształcenie praktyczne;
- nadzoruje przygotowanie szkoły do przeprowadzania egzaminów zawodowych i organizuje te egzaminy.

## **Rozdział 6**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

**§ 24.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

**§ 25.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- dbanie o bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów;
- współpracowanie z innymi nauczycielami, w tym współpraca z wychowawcą;
- kształtowanie właściwej atmosfery na zajęciach, wzbudzanie motywacji do uczenia się;
- przekazywanie wiedzy i umiejętności uczniom z zakresu otaczającego świata niezbędnych w życiu;
- podnoszenie swoich kwalifikacji, a w szczególności branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- dzielenie się swoimi umiejętnościami i osiągnięciami metodycznymi z innymi nauczycielami.

**§ 26.** Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:

- w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
- aktywnie pełni dyżury podczas przerw według ustalonego harmonogramu;
- zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe;
- wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych, w tym w regulaminie wycieczek;
- reaguje na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań zwłaszcza tych, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.

**§ 27.** Do obowiązków nauczyciela należy:

- rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- jasne formułowanie wymagań wobec uczniów;

- ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktycznego oraz efektywnego wykorzystania czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- wdrażanie do samorządności poprzez współpracę z samorządem uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wspieranie działalności wolontariatu;
- doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzanie podpisem odbyte zajęcia;
- czynne i systematyczne branie udziału w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał, branie udziału w szkoleniach;
- współpracowanie z rodzicami;
- niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły;
- zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

**§ 28.** 1. Uczniowie objęci są opieką nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć, podczas przerw oraz po zakończonych zajęciach według ustalanego harmonogramu.

2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

**§ 29.** 1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w tym rodzice uczniów.

2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

**§ 30.** 1. Wychowawcą klasy jest nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył opiekę nad grupą uczniów.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, pedagoga i psychologa, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

**§ 31.** Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy:

- sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy;
- planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających osobowość ucznia i integrujących zespół klasowy;
- kształtowanie atmosfery dobrej pracy zespołu klasowego;
- poznanie sytuacji rodzinnej, warunków domowych i środowiskowych wychowanka;
- systematyczne podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie absencji;
- współpraca z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, zebrania, angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły, wspieranie w procesie wychowawczym;
- rozwijanie własnych kompetencji wychowawczych;

·współdziałanie w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia.

**§ 32.** Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego znajdują się w statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie.

**§ 33.** Szczegółowe zadania psychologa szkolnego znajdują się w statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie.

**§ 34.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

·systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

·koordynowanie działalności informacyjno - doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

·prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

·prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

·opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

·wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

·wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

·realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego;

·współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

·wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 7**

### **Pomieszczenia w szkole**

**§ 35.** Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

·pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

·2 pracowni gospodarstwa domowego;

·mini sali gimnastycznej;

·biblioteki;

·świetlicy;

·stołówki;

·gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego;

·zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;

·warsztatu zajęć technicznych;

·pomieszczeń sanitarno - higienicznych;

·szatni.

## **Rozdział 8**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

**§ 36.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą rozbudzeniu i realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określone są w odrębnym regulaminie.

## **Rozdział 9**

### **Organizacja świetlicy szkolnej i stołówki**

**§ 37.** Świetlica szkolna oraz stołówka funkcjonuje na zasadach ujętych w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie.

## **Rozdział 10**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 38.** 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej wiedzy, umiejętności i zachowania;
- znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
- korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- zdawania egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego, zgodnie z obowiązującym prawem.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, a w przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania do instancji wyższych przewidzianych prawem.

4. W każdym przypadku takiego zgłoszenia uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

**§ 39.** Uczeń jest zobowiązany do:

- przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- uczęszczania regularnie na zajęcia szkolne;
- właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych;
- odpowiedniego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zwłaszcza;
- dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów a zwłaszcza:

- 1) niepalenia tytoniu,
- 2) niespożywania alkoholu,
- 3) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 4) dbania o swój wygląd i noszenia odpowiedniego stroju,
- 5) poszanowania mienia szkoły i jego właściwego użytkowania,
- 6) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły,
- 7) dbania o własne bezpieczeństwo, zdrowie i higienę,
- 8) podporządkowania się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

**§ 40.** 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę. Wszelkie nieobecności na tych zajęciach muszą być usprawiedliwiane.

2. Nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny usprawiedliwia wychowawca klasy lub w wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły.

3. Formę, termin i warunki usprawiedliwienia nieobecności ucznia (w tym ucznia pełnoletniego) ustala wychowawca klasy z rodzicami na początku każdego roku szkolnego.

4. Uczeń lub jego rodzice są obowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności. Brak usprawiedliwienia we wskazanym terminie oznacza uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną.

5. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole, ale pod warunkiem, że jego rodzice złożą specjalne pismo do szkoły ze zgodą na takie postępowanie.

**§ 41.** Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.

**§ 42.** Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice lub uczeń (w przypadku ucznia pełnoletniego) którzy zobowiązani są naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

**§ 43.** Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.

**§ 44.** Szczegółowe warunki skreślenia ucznia z listy uczniów znajdują się w Statucie Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie.

## **Rozdział 11**

### **Rodzaje nagród**

**§ 45.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- bardzo dobre wyniki w nauce;
- wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- reprezentowanie szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
- osiągnięcia w konkursach szkolnych i imprezach sportowych;
- wysoką frekwencję;
- działalność społeczną na rzecz szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- pochwała wychowawcy wobec klasy;
- pochwała wychowawcy wobec uczniów szkoły;
- pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
- dyplom uznania;

- list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
- nagroda rzeczowa;
- wycieczki dla najlepszych uczniów.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Dyrektor szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania o czym informuje ucznia i jego rodziców.

## **Rozdział 12**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

**§ 46.** Uczeń może otrzymać karę za:

- nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
- posiadanie, używanie alkoholu i środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
- zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej;
- kradzież na terenie szkoły i poza nią;
- wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- opuszczanie budynku i terenu szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela;
- za używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły;
- za umyślne niszczenie mienia szkoły;
- stosowanie agresji słownej.

**§ 47. 1.** Rodzaje kar:

- upomnienie wychowawcy klasy;
- upomnienie dyrektora szkoły;
- nagana dyrektora szkoły;
- zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- obniżenie oceny zachowania.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Dyrektor informuje rodziców ucznia o nałożonej karze z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo na piśmie odwołać się od wymierzonej kary w trybie 14 dni do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję o utrzymaniu kary, zawieszeniu jej wykonania lub uchyleniu kary.

## **Rozdział 13**

### **Współpraca z rodzicami**

**§ 48. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka, które ma być przedmiotem ich największej troski.

**§ 49. 1.** Rodzice mają prawo do:

- znajomości Statutu, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- wybierania w poszczególnych klasach swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, której przedstawiciele wchodzi w skład rady rodziców;
- uzyskania rzetelnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych;
- odwołania się od uzyskanej oceny śródrocznej, rocznej i złożenia stosownego pisemnego wniosku do wychowawcy klasy przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
- odwołania się od nałożonej kary według ustalonego w statucie trybu odwoławczego.

2. Informację o uczniu może przekazywać rodzicom wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub inni pracownicy pedagogiczni.

**§ 50.** Współpraca szkoły z rodzicami ma na celu:

- wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia;
- podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców, pomoc w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów.

**§ 51.** Formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia:

- wywiady - organizowane przynajmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego, mające na celu przekazanie informacji na temat postępów i trudności uczniów w nauce i zachowaniu, omówienie różnych spraw organizacyjnych klasy;
- spotkania okolicznościowe, umożliwiające lepsze poznanie przez rodziców panującej w szkole atmosfery, zdolności i możliwości uczniów, a organizowane najczęściej z okazji uroczystości, imprez klasowych lub ogólnoszkolnych;
- zebrania rady rodziców (w zależności od potrzeb) mającej wpływ na decyzje dotyczące uczniów;
- rozmowy telefoniczne, mające na celu wymianę informacji o uczniu lub służące udzielaniu porad w sprawach wychowawczych.

**§ 52.** Rodzice mają obowiązek:

- zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
- informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
- zapewnić warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- udziału w zebraniach szkolnych i klasowych;
- informować wychowawcę lub pedagoga o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia w tym o aktualnym stanie zdrowia;
- respektować zalecenia wychowawcy, nauczycieli i pielęgniarki dotyczące procesu wychowania i opieki, szczególnie w sytuacjach gdy stan zdrowia ucznia zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób przebywających na terenie szkoły;
- na miarę swoich możliwości osobiście włączać się w życie szkoły.

## **Rozdział 14**

### **Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

**§ 53. 1.** Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

### 3. Celem wolontariatu jest:

- propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
- umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
- wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami;
- aktywizowanie uczniów do działalności społecznej.

**§ 54.** 1. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

2. Dyrektor podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizacje i realizacje w szkole, prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

## **Rozdział 15**

### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

**§ 55.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

4. Cele główne Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego to:

- przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
- określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, temperamentu, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
- przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno - zawodowych;
- przekazanie informacji rodzicom na temat dziecka w kwestii jego predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych;

5. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor.

6. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

8. Program zawiera:

- działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

## **Rozdział 16**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 56. 1. Ocenianiu podlegają:**

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

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

- wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 57. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:**

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

#### **§ 58. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 59. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:**

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w nowym roku szkolnym i w trakcie zajęć edukacyjnych,
- rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu,
- uczniów i rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian wymagań edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio na lekcjach i na najbliższym zebraniu dla rodziców.

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

- o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 60.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półroczna).

2. Oceny klasyfikacyjne ustala się na koniec pierwszego okresu i na koniec roku szkolnego.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- bieżące;
- klasyfikacyjne:
- śródroczne i roczne,
- końcowe.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**§ 61.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazaniu co jest dobrze, a co należy ewentualnie poprawić.

3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia; w szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych; oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne uczniów ustala się według następującej skali: 1-6.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia „+” i „-” z wyłączeniem ocen celujących i niedostatecznych.

6. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

**§ 62.** Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- zakres wiadomości i umiejętności;
- stopień zrozumienia materiału programowego;
- umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w różnych sytuacjach;
- stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.

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

**§ 64.** Ustala się następujące kryteria ocen:

- ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności w pełni obejmujące program nauczania w danej klasie, biegle posługuje się wiedzą dla osiągnięcia celów praktycznych i teoretycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów;

- ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował materiał programowy, posiada wiadomości, które potrafi wykorzystać w praktyce oraz rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

- ocenę dostateczną otrzymuje uczeń który, opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania oraz rozwiązuje typowe zadania średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela;

- ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

- ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, nie skorzystał z oferowanej mu przez szkołę pomocy, nie wykorzystał szans na uzupełnienie wiedzy i umiejętności.

**§ 65.** Szczegółowe kryteria ocen wynikające z realizowanego materiału nauczania formułują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

**§ 66.** 1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

2. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półroczu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, jednak nie mniejsza niż 3.

3. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- sprawdzian - obejmuje większe partie materiału; termin sprawdzianu uczniów powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia mogą być najwyżej dwa sprawdziany;

- kartkówka - obejmuje materiał z kilku lekcji lub ostatniej pracy domowej.

4. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez ucznia.

5. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym przez nauczyciela.

6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie i w różnych formach.

**§ 67.** 1. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione, pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują w szkole, po rozdaniu przez nauczyciela, rodzice na zebraniach klasowych po ustaleniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.

**§ 68.** 1. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu.

2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- dostarczanie uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnych, dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole;
- docenianie i uznanie pozytywnych postaw, działań oraz osiągnięć ucznia;
- udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- określenie stopnia rozwoju społecznego oraz internalizacji obowiązujących norm i zasad przez ucznia;
- zwrócenie uwagi na niedociągnięcia i zagrożenia wynikające z trudnych, niepożądanych, zagrażających postaw;
- uświadomienie uczniowi jego mocnych i słabych stron, co z kolei ma motywować go do samodoskonalenia i korygowania niepożądanych postaw oraz respektowania zasad bezpieczeństwa, wzajemnego współżycia i współdziałania w szkole;
- rozwijanie u ucznia umiejętności samooceny, ukierunkowanie go do samodzielnej pracy nad sobą – w tym kształcenia własnego charakteru;
- kształtowanie samoświadomości ucznia, odpowiedzialności za własne postępowanie oraz umiejętności ponoszenia konsekwencji;
- wspieranie celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- dbałość o honor i tradycje szkoły;
- dbałość o piękno mowy ojczystej;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- okazywanie szacunku innym osobom;
- poszanowanie godności własnej osoby.

**§ 69.** 1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, należy uwzględnić wpływ zaburzeń i innych dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;

**§ 70.** 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który :

1. wyróżnia się w sposób szczególny na terenie szkoły i klasy pilnością, sumiennością i wytrwałością w wypełnianiu obowiązków,

2. wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione,

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 zdyscyplinowaniem i punktualnością,

7. podejmuje pożyteczne inicjatywy na rzecz klasy i społeczności szkolnej,

8. godnie reprezentuje swoją szkołę: aktywnie uczestniczy w szkolnych 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;

·ocenę bardzo dobrą 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;

·ocenę dobrą 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;

·ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) w pojedynczych przypadkach narusza zasady dyscypliny na terenie klasy i szkoły,

2) zdarza się, że nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,

3) nie zawsze przestrzega norm współżycia w grupie, popada w konflikt z otoczeniem,

4) zdarza się, że nie szanuje o mienia własnego, społecznego i kolegów,

5) zdarzają się pojedyncze działania zagrażające bezpieczeństwu,

·uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy:

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, ale działania wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą pozytywnych efektów,

6) znaczna część nieobecności nie została usprawiedliwiona,

7) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

·ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) uchyla w sposób rażący obowiązkom ucznia,

2) jest niezdyscyplinowany, nie przestrzega zasad kultury osobistej,

3) wagaruje, 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.

**§ 71.** 1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2. 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Nauczyciel dostosowuje dla takiego ucznia wymagania niezbędne do otrzymania przez niego oceny klasyfikacyjnej.

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

5. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i informatyki ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

6. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**§ 72.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji.

·śródrocznej i rocznej;

·końcowej.

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

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiana na podstawie ocen za pierwsze i drugie półrocze według zasad przyjętych przez nauczyciela.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**§ 73.** 1. Uczniowie szkoły realizują przedmioty zawodowe w ramach praktycznej nauki zawodu.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu - opiekun praktyk. Ocena zostaje wpisana do dzienniczka praktyk.

**§ 74.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym statucie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został klasyfikowany.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Zgody takiej można w szczególności udzielić w następujących przypadkach:

· opoziomu zdolności ucznia, który pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętności oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;

· spowodowanych zdarzeniami losowymi i silnych traumatycznych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;

· trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

**§ 75.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „niesklasyfikowana”.

**§ 76.** Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

**§ 77.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2. W przypadku usprawiedliwionego niestawiennictwa (o uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor szkoły, który może też żądać stosownych zaświadczeń np. lekarskich) wyznacza się następny termin niezwłocznie (w ciągu trzech dni) po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej stawiennictwo.

3. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły następnie egzamin przeprowadza jednoosobowo nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców oceny celującej.

4. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony w formie pisemnej i ustnej.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną.

7. Uczeń szkoły, który z egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego otrzymał ocenę niedostateczną, nie może kontynuować nauki w II półroczu. Za zgodą rady pedagogicznej uczeń może powtarzać klasę od nowego roku szkolnego.

**§ 78.** 1. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

2. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć praktycznych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie może zdawać egzaminu klasyfikacyjnego, ale za zgodą rady pedagogicznej może powtarzać klasę.

**§ 79.** 1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne za pośrednictwem wychowawców zobowiązani są poinformować:

- rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- w formie pisemnej rodziców uczniów zagrożonych nieklasyfikowaniem, oceną niedostateczną lub naganną oceną zachowania.

2. W przypadku trudności z przekazaniem informacji za wystarczające uważa się przekazanie informacji telefonicznie lub przesłanie zawiadomienia listem poleconym na podany przez rodziców adres faktycznego zamieszkania, a w przypadku jego braku - na adres zameldowania ucznia.

3. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym.

**§ 80.** 1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Podanie do dyrektora szkoły o sprawdzenie wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub rodzice w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach.

3. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o zakresie materiału oraz wymaganiach programowych na daną ocenę. Nauczyciel opracowuje dla ucznia sprawdzian.

4. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu tylko jeden raz.

5. Termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z pełnoletnim uczniem/uczniem i jego rodzicami.

6. Po uwzględnieniu wyniku sprawdzianu, przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może ulec zmianie na wyższą.

7. Ocena ostateczna może różnić się od oceny prognozowanej nie więcej niż o jeden stopień.

**§ 81.** Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie, jeśli otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela różnych form pomocy w celu nadrobienia zaległości i braków edukacyjnych.

**§ 82.** 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający datę egzaminu, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. W szkole egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

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

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

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

**§ 83.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

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

3. W skład komisji, wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- wychowawca oddziału,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców,
- pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
- psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

c) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

d) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

e) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

·w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1. skład komisji,
2. termin posiedzenia komisji,
3. imię i nazwisko ucznia,
4. wynik głosowania,
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

·Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

·Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

·Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

·Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

**§ 84.** 1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznej.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń który:

- osiągnął średnią ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych min. 4,75;
- otrzymał minimum bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej mogą być również wyróżnieni nagrodą książkową lub rzeczową.

5. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

6. Uczeń, który nie spełnił warunku o którym mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę szkoły branżowej.

**§ 85.** 1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Wymagania, kryteria oceniania i zasady przeprowadzania egzaminu opracowane są przez instytucje zewnętrzne.

3. Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.

4. Egzamin zawodowy zdają uczniowie szkół zawodowych i szkół branżowych.

5. Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

6. Egzamin obejmuje zakresem tematycznym jedną określoną kwalifikację. Liczba egzaminów w danym zawodzie jest zależna od ilości wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia zawodowego kwalifikacji dla danego zawodu.

7. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

8. Egzamin zawodowy przeprowadzany jest zgodnie z procedurami określonymi przez CKE.

9. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna;

10. Wynik egzaminu zawodowego ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.

11. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osoba, która zdała egzamin z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom zawodowy. Dyplom wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

12. Osoby, które nie zdały obydwu lub jednej części egzaminu, nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie lub go przerwały, lub którym unieważniono egzamin, mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej/unieważnionej części.

13. Osoby, które zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego powinny wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego i złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi szkoły, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

14. Po upływie trzech lat od dnia, w którym zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu, przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

15. Przystąpienie lub nieprzystąpienie do egzaminu zawodowego, zdanie lub niezdanie egzaminu zawodowego w całości lub w części nie wpływa na wyniki klasyfikacji śródrocznej, promocji i ukończenia szkoły.

## **Rozdział 17**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 86.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.

**§ 87.** 1. Zmiana statutu. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części mogą wystąpić:

- dyrektor;
- rada rodziców;
- rada pedagogiczna;
- samorząd uczniowski.

2. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

3. Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Warcie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**UZASADNIENIE**  
**do projektu uchwały Rady Powiatu Sieradzkiego w sprawie założenia**  
**Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Warcie w Zespole Szkół Specjalnych**  
**w Warcie**

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowi art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe organ prowadzący szkoły i placówki oświatowe zakłada szkołę na podstawie aktu założycielskiego oraz uchwała jej pierwszy statut.

Utworzenie Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Warcie i włączenie go do Zespołu Szkół Specjalnych w Warcie jest odpowiedzią na złożony przez Dyrektora zespołu wniosek o utworzenie ww. szkoły od roku szkolnego 2024/2025. W branżowej szkole I stopnia specjalnej będą prowadzone oddziały wielozawodowe.

Utworzenie tego typu szkoły wzbogaci ofertę edukacyjną powiatu sieradzkiego, a uczniom wymagającym szczególnej opieki pozwoli na kontynuację nauki w odpowiednich warunkach, wszechstronny i harmonijny rozwój oraz przygotowanie do pracy i życia we współczesnym świecie. Mając powyższe na uwadze podjęcie przedmiotowej uchwały należy uznać za zasadne.