

# STATUT

## SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA NR 63 W WARSZAWIE

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### Zastosowane pojęcia

Ilekroć jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Nr 63 w Warszawie.
- 2) ośrodka, Młodzieżowym Ośrodkiem Socjoterapii, MOS, placówce – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 7 w Warszawie;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 63 w Warszawie;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 63 w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 63 w Warszawie oraz ich rodziców;
- 7) nauczycielu, wychowawcy – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 63 w Warszawie;
- 8) WZO – należy przez to rozumieć wewnętrzne zasady oceniania obowiązujące w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 63 w Warszawie.

#### § 1

- 1) Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 63 w Warszawie.
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 63 w Warszawie jest szkołą publiczną.
- 3) Adres szkoły: ul. Osowska 81, 04-351 Warszawa.
- 4) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą Biura Edukacji w Warszawie.
- 5) Organem nadzorującym szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 6) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 63 w Warszawie jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii Nr 7 w Warszawie.
- 7) Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego i niniejszego statutu.

### ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 2

- 1) Cele statutowe:
  - a) kompensowanie braków rozwojowych i zaniedbań środowiskowych;
  - b) możliwie jak najpełniejsza realizacja programów kształcenia i wychowania;
  - c) przygotowanie uczniów do życia społecznego;
  - d) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu, szacunku do człowieka i tradycji;
  - e) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej,

- regionalnej i etnicznej;
  - f) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - g) rozwijanie kompetencji kluczowych
  - h) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - i) dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowościowego ucznia;
  - j) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia.
- 2) Cele szczególne:
- a) wspieranie ucznia w procesie samopoznawania, własnych predyspozycji i określania dalszej drogi edukacyjnej;
  - b) eliminowanie przejawów zaburzeń zachowania, niedostosowania społecznego;
  - c) przygotowanie ucznia do samodzielnego życia po zakończeniu edukacji zgodnego; z obowiązującymi normami, zasadami życia społecznego;
  - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
- 3) Cele profilaktyczne:
- a) podejmowanie działań zgodnie z opracowanym Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym;
  - b) dokonywanie diagnoz potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym;
  - c) zdobycie praktycznych umiejętności w obszarze funkcjonowania rówieśniczego, ze szczególnym zwróceniem uwagi na szacunek do drugiego człowieka, współpracę, komunikację;
  - d) wyposażenie ucznia w umiejętność kontrolowania własnych emocji, metody radzenia sobie z trudnymi emocjami;
  - e) stworzenie warunków do indywidualnego rozwoju ucznia;
  - f) podejmowanie działań zapobiegających szeroko pojętemu wykluczeniu uczniów;
  - g) wyposażenie uczniów w wiedzę na temat występujących zagrożeń w obszarze środków odurzających, psychotropowych, zastępczych, zachowań ryzykownych i innych;
  - h) modelowanie prawidłowych wzorców zachowań uczniów;
  - i) podejmowanie działań rozwijających inteligencję emocjonalną u uczniów;
  - j) prezentowanie właściwych reakcji emocjonalnych, sposób radzenia sobie ze stresem;
  - k) budowanie wzorców opartych o poszanowanie odmienności, tolerancję wobec drugiego człowieka
  - l) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów oraz instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne, wychowawcze, edukacyjne;
  - m) promowanie zdrowego stylu życia,
  - n) promowania działań ekologicznych.

### § 3

- 1) Zadaniem szkoły jest umożliwienie uczniom realizacji obowiązku szkolnego, wyrównywanie braków i opóźnień edukacyjnych oraz zaniedbań wychowawczych poprzez:
- a) stworzenie warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności oraz kształtowania postaw;

- b) wyposażenie w wiedzę i umiejętności w zakresie ich możliwości percepcyjnych, dających podstawy do dalszego kształcenia;
  - c) rozwijanie wrażliwości moralnej, umiejętności poznawania siebie i tolerancji dla innych ludzi oraz ich poglądów;
  - d) poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i zasadami ochrony środowiska;
  - e) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu i społeczności międzynarodowej;
  - f) umożliwienie nauki religii różnych wyznań, w zależności od aktualnego zapotrzebowania oraz uczniom niewierzącym, alternatywnie i równolegle prowadzonej nauki etyki;
  - g) zagwarantowanie wszystkim równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie, status społeczny, czy warunki zdrowotne.
- 2) Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która wyraża się:
- a) dostosowaniem poziomu wymagań do ich możliwości edukacyjnych;
  - b) dostosowaniem form i metod pracy do ich możliwości psychofizycznych;
  - c) stosowaniem w szerokim zakresie indywidualizacji procesu nauczania;
  - d) oddziaływaniem terapeutycznym wspomagającym procesy nauczania;
  - e) organizacją zajęć dodatkowych, umożliwiających wyrównanie braków intelektualnych i zaległości programowych;

#### **§ 4**

- 1) Do realizacji celów i zadań dydaktycznych szkoła wykorzystuje pomieszczenia dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem, pomieszczenia administracyjne, bibliotekę, gabinety: pielęgniarski, pedagoga, psychologa, socjoterapeuty, terapeuty pedagogicznego, pomieszczenia sportowo-rekreacyjne, internat, świetlice, szatnie, stołówkę.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 5**

- 1) Organami Szkoły są: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna Szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, jeśli została powołana.
- 2) Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników ich działalności.
- 3) Organy szkoły informują społeczność o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- a) zarządzenia Dyrektora Szkoły;
  - b) tablicę ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, tablicę ogłoszeń w głównym holu Szkoły;
  - c) tablicę samorządu uczniowskiego;
  - d) informacje przekazywane na zebraniach społeczności uczniowskiej, tzw. apelach;
  - e) informacje przekazywane za pośrednictwem dziennika elektronicznego, elektronicznej poczty służbowej, zeszytu informacji.

#### **§ 6**

- 1) Pracą szkoły kieruje Dyrektor szkoły.

- 2) Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.
- 3) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- 4) Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności: ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz przepisów wydanych na ich podstawie oraz innych wynikających z przepisów szczególnych;
  - g) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych w szkole i poza nią;
  - h) po zasięgnięciu opinii pozostałych organów szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne, Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na warunkach opisanych w szczegółowych przepisach prawa;
  - i) sprawuje kontrolę zarządczą w szkole;
  - j) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk studenckich oraz innych obszarów;
  - k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 5) Dyrektor Szkoły decyduje w sprawach:
  - a) zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników Szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom pedagogicznym oraz innym pracownikom Szkoły jemu podlegającym;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i pozostałych pracowników Szkoły;
  - d) oceny pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
  - e) oceny pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
  - f) działań związanych z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych, w tym organizuje postępowanie egzaminacyjne dla nauczycieli stażystów oraz nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażystcie.
- 6) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami placówki.
- 7) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 8) Dyrektor może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
- 9) W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

## § 7

- 1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów i koncepcji pracy szkoły;
  - b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy uczniów;
  - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy;
  - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - b) projekt planu finansowego szkoły;
  - c) obowiązujący zestaw podręczników;
  - d) wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom pedagogicznym odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - e) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału pracownikom pedagogicznym stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, opiekuńczych i innych;
  - f) wnioski w sprawie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - g) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
  - h) propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami prawa.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników pedagogicznych i innych pracowników szkoły.
- 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
- 5) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
- 6) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 7) Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej zawiera regulamin rady pedagogicznej.

## § 8

- 1) W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

- 2) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
- 3) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 4) Samorząd reprezentowany jest przez Radę Samorządu, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
- 5) Samorząd działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny z dokumentami regulującymi pracę szkoły.
- 6) Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania z funkcjonującymi w szkole programami edukacyjnymi, wychowawczym i terapeutycznym;
  - b) prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymaganiami;
  - c) prawo do wnoszenia własnej inicjatywy przy organizowaniu uroczystości imprez w szkole;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkoły;
  - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych;
  - f) prawo do wyboru pracownika pedagogicznego pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
- 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje decyzje i działania z zakresu wolontariatu.
- 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
- 9) Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu określa regulamin samorządu.

## § 9

- 1) Każdy z organów Szkoły może swobodnie działać i podejmować decyzje w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.
- 2) Pomiędzy organami Szkoły zapewnia się bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań.
- 3) Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4) W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami Szkoły i innymi stronami, powołuje się ich przedstawiciele do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki. Funkcję mediatora w przypadku konfliktów innych organów Szkoły pełni Dyrektor.
- 5) W przypadku konfliktu organów Szkoły z Dyrektorem, mediacje może prowadzić organ prowadzący Szkołę.

- 6) W przypadku jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia sporów. W skład komisji wchodzi przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY**

### **§ 10**

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
- 2) Organizację stałych obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3) Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 4) Do realizacji celów statutowych szkoła wykorzystuje:
  - a) internat;
  - b) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
  - c) blok kuchenny, jadalnię;
  - d) gabinet lekarski i izolatkę;
  - e) gabinety: psychologa, pedagoga i terapeuty, Specjalistycznego Punktu Konsultacyjnego oraz terapii pedagogicznej;
  - f) salę socjoterapii, bibliotekę, salę rekreacyjną i świetlicę;
  - g) pomieszczenia dla administracji; sekretariat uczniowski i sekretariat MOS;
  - h) pokój nauczycielski, pokoje wychowawców;
  - i) gabinety dyrektora i zastępcy dyrektora, kierownika internatu, kierownika gospodarczego;
  - j) pomieszczenia gospodarcze;
  - k) sale lekcyjne;
  - l) pracownię komputerową;
  - m) salę gimnastyczną i kompleks boisk sportowo-rekreacyjnych wraz z niezbędnymi urządzeniami;
  - n) salę konferencyjną;
- 5) W szkole branżowej realizuje się ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów ustalone w rozporządzeniach wydanych przez właściwego ministra.
- 6) W szkole branżowej nauczyciele realizują programy nauczania ujęte w szkolnym zestawie programów nauczania dopuszczonych przez dyrektora szkoły, w trybie określonym w odrębnych przepisach.
- 7) W szkole branżowej prowadzone są zajęcia dydaktyczne dla absolwentów kształcenia podstawowego, którzy nie ukończyli 24 roku życia.
- 8) Uczniami szkoły branżowej jest młodzież z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym w związku z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
- 9) W szkole branżowej może być realizowany indywidualny program nauczania, jak również

indywidualny tok nauczania.

- 10) Dyrektor powierza, jeśli to możliwe, każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu w dalszej treści „wychowawcą”.
- 11) W szkole branżowej uczą się uczniowie korzystający z internatu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość niekorzystania przez ucznia z internatu.
- 12) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 13) Liczba uczniów w oddziale klasowym może wynosić do 16 osób.
- 14) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie oddziałowo-lekcyjnym, trwające 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych skróconych do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 15) Szkoła zapewnia realizację zajęć praktycznych.
- 16) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
- 17) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw zorganizowane są dyżury nauczycielskie według zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną harmonogramu.
- 18) Zasady prowadzenia dyżurów w czasie przerw określa regulamin dyżurów.
- 19) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowej reakcji na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
- 20) Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe wychowanków, a także możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 21) Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności pracy szkoły.
- 22) Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
- 23) Zasady i warunki prowadzenia działalności innowacyjnych regulują odrębne przepisy.
- 24) Zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo-lekcyjnym w formie m.in.: zajęć wyrównawczych, kół zainteresowań, wycieczek, wyjść edukacyjnych, projektów edukacyjnych, innych form zgodnych z celami i zadaniami dydaktycznymi.



25) Dopuszcza się organizowanie innych zajęć wychowawczych i profilaktycznych prowadzonych w systemie pozalekcyjnym, finansowanych przez inne instytucje, w tym Ośrodek Pomocy Społecznej.

## § 11

- 1) Biblioteka jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej nauczycieli i rodziców.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) pracownicy szkoły,
  - c) rodzice i inne osoby za zgodą dyrektora.
- 3) Organizacja pracy biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, obowiązującymi przepisami;
  - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań wychowanków oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - d) organizowania działań uwrażliwiających uczniów na kulturę, podtrzymujących tożsamość narodową
  - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązującego prawa.
- 4) W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- 5) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doksztalanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
- 6) Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 7) Czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 8) Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

## § 12

- 1) W szkole działa Klub Wolontariatu MOS 7.
- 2) Celami głównymi Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności ośrodka w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- 3) Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

- c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
- 4) Działalność Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - b) nauczycieli i innych pracowników;
  - c) rodziców;
  - d) inne osoby i instytucje.
- 5) Wszelkie formy działalności Klubu są bezpłatne, a udział w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania wynagrodzenia.
- 6) Niepełnoletniemu członkowi Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działania w wolontariacie.
- 7) Pracą Klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun/koordynator.
- 8) Szkolny Klub wolontariusza wspólnie z opiekunem opracowuje na początku roku szkolnego roczny plan działania.
- 9) Opiekun klubu składa sprawozdanie z działalności Koła na zakończenie roku szkolnego lub według potrzeb.
- 10) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Koła Wolontariatu MOS 7 reguluje odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

### **§ 13**

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor;
- 2) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 3) Z pomocy psychologiczno-pedagogicznej korzystają wszyscy podopieczni;
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - a) rodzicami/opiekunami podopiecznych;
  - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi specjalistycznymi poradniami
  - c) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli/wychowawców/specjalistów, a także w formie:
  - a) grup terapeutycznych;
  - b) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - c) zajęć rozwijających zdolność uczenia się;
  - d) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - e) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - f) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu;
  - g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - h) porad i konsultacji;

- i) warsztatów.
- 6) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom podopiecznych, pracownikom pedagogicznym w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 7) Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
- 8) O potrzebie i formie objęcia podopiecznego pomocą informuje się rodziców/opiekuna prawnego albo ucznia pełnoletniego.
- 9) Jeżeli, pomimo udzielanej pomocy uczniowi, nie następuje poprawa funkcjonowania, dyrektor, za zgodę rodziców/opiekunów ucznia albo zgodą pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazania sposobu rozwiązania problemu ucznia.

#### § 14

- 1) Formy udzielania pomocy uczniom w trudnej sytuacji społecznej, rodzinnej i materialnej:
  - a) przyznawanie zasiłku szkolnego:
    - a. może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego
    - b. można się ubiegać o niego w terminie określonym przez odrębne przepisy wydane przez prezydenta m.st. Warszawy
    - c. wnioskodawcą do urzędu może być opiekun, dorosły uczeń lub dyrektor szkoły.
  - b) przyznawanie stypendiów szkolnych:
    - a. zasady udzielania stypendiów szkolnych regulują odrębne przepisy dotyczące udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie m. st. Warszawy
    - b. formy stypendiów szkolnych określają odrębne przepisy wydane przez m. st. Warszawy
    - c. stypendia szkolne mogą obejmować całkowite lub częściowe zwolnienie z pokrywania kosztów stawki żywieniowej we współpracy z OPS;
    - d. stypendia szkolne obejmują wnioskowanie do OPS o doraźną pomoc finansową dla rodziny ucznia w trudnej sytuacji.

#### § 15

- 1) Formy współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi:
  - a) sporządzanie dokumentacji diagnostycznej uczniów;
  - b) orzecznictwo o potrzebie kształcenia specjalnego w kierunku zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - c) orzecznictwo dotyczące dysleksji rozwojowej;
  - d) diagnoza zaburzeń psychicznych m.in. zaburzenia zachowania i emocji, zaburzenia lękowe i adaptacyjne, zaburzenia nastroju, szkodliwe używanie bądź uzależnienie od środków psychoaktywnych lub alkoholu;
  - e) uczestnictwo uczniów w zajęciach organizowanych przez poradnię.
- 2) Formy współpracy z organizacjami świadczącymi specjalistyczną pomoc:
  - a) pogadanki i warsztaty prowadzone przez straż pożarną, straż miejską i policję;
  - b) zajęcia dla młodzieży dotyczące zachowań ryzykownych prowadzone przez inne instytucje;

- c) kontaktowanie się z kuratorami i odpowiednimi sądami w sprawie funkcjonowania uczniów
- d) diagnoza zaburzeń psychicznych m.in. zaburzenia zachowania i emocji, zaburzenia lękowe i adaptacyjne, zaburzenia nastroju, szkodliwe używanie bądź uzależnienie od środków psychoaktywnych lub alkoholu – Poradnie Zdrowia Psychicznego.

## **§ 16**

- 1) W Ośrodku działa stały zespół wychowawczy powoływany przez Dyrektora Ośrodka.
- 2) W skład zespołu wychowawczego wchodzi: Dyrektor Ośrodka jako przewodniczący Zespołu; Wychowawca klasy; wychowawcy grupy; nauczyciele uczyący; psycholog; pedagog; terapeuci; w zależności od potrzeb inni specjaliści.
- 3) Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
  - a) diagnozowanie niepowodzeń wychowanków i opracowywanie indywidualnych programów oraz prognozowanie oczekiwanych efektów zastosowanych działań wychowawczych, resocjalizacyjnych i terapeutycznych;
  - b) analizowanie stosowanych metod pracy z wychowankami i wybór skutecznych form pomocy;
  - c) okresowe ocenianie efektów pracy z wychowankami i ich środowiskiem rodzinnym;
  - d) opiniowanie wniosku o przeniesieniu wychowanka do innego ośrodka.

## **ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO**

### **§ 17**

- 1) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo poprzez m.in.:
  - a) oznaczanie dróg ewakuacyjnych;
  - b) szkolenia BHP;
  - c) dyżury nauczycieli w czasie przerw między lekcjami;
  - d) zajęcia świetlicowe, opiekuńcze;
  - e) stworzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa;
  - f) rozmowy na godzinach wychowawczych i zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa;
  - g) organizację próbnych alarmów ewakuacyjnych;
  - h) wprowadzenie procedury zwalniania uczniów z zajęć szkolnych;
  - i) organizację działań i akcji profilaktycznych;
  - j) tworzenie regulaminów wycieczek, przebiegu uroczystości szkolnych itp.
- 2) Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
- 3) Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 18**

W Ośrodku zatrudnia się:

- 1) pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców ośrodka, pedagoga, psychologa, terapeutów;
- 2) pracowników niepedagogicznych - zgodnie z arkuszem organizacji Ośrodka.

## § 19

- 1) Dla realizacji celów statutowych szkoły, zgodnie z arkuszem organizacyjnym tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
- 2) Do zakresu obowiązków i uprawnień Wicedyrektora należy w szczególności:
  - a) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności – z wyłączeniem podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych dla ustawowych uprawnień Dyrektora;
  - b) współpraca przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego internatu;
  - c) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - d) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania ;
  - e) nadzorowanie prac komisji i zespołów przedmiotowych;
  - f) udzielanie pomocy nauczycielom/wychowawcom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
  - g) prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;
  - h) układanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i uaktualnianie go po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - i) bieżąca organizacja zastępstw i rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - j) systematyczna kontrola dzienników zajęć dydaktycznych i frekwencji wychowanków;
  - k) nadzór nad organizacją wyjść edukacyjnych, imprez kulturalnych, wycieczek, itp.;
  - l) wykonywanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i zarządzeniami
  - m) wnioskowanie o zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych do szkoły;
  - n) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - o) wykonywanie innych zadań statutowych;
  - p) realizowanie działań związanych ze szkoleniem praktycznym.

## § 20

- 1) Nauczyciele w szczególności zobowiązani są do następujących zadań:
  - a) udzielania indywidualnej pomocy uczniom w celu pokonania trudności z przyswojeniem materiału;
  - b) zapewnienia pobytu w szkołach i dbanie o poczucie bezpieczeństwa
  - c) respektowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - d) doskonalenia wiedzy i umiejętności psychologiczno- pedagogicznych oraz poziomu wiedzy merytorycznej;
  - e) pełnienia międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich według harmonogramu; dbania o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych i dbania o estetykę pomieszczeń;
  - f) współdziałania z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą w celu eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozwiązywania problemów emocjonalnych, rodzinnych, materialnych i innych;
  - g) współpracy z rodzicami w celu wszechstronnej pomocy dziecku;
  - h) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał;
  - i) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora.

## § 21

- 1) Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 2) Wychowawca, w celu realizacji zadań:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - b) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy
  - d) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - e) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:
  - f) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
  - g) wsparcia ich w działaniach wychowawczych;
  - h) włączania ich w życie klasy i Ośrodka.
  - i) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w Ośrodku w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
  - j) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego przy współpracy z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli.
- 3) Realizując swoje zadania, wychowawca klasy organizuje spotkania z rodzicami uczniów, zgodnie z ustalonym harmonogramem udostępnionym na stronie internetowej Ośrodka.
- 4) W spotkaniach z rodzicami, uczestniczą: wychowawca klasy, wychowawcy grupy, inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.

## § 22

- 1) Do obowiązku pedagoga należy w szczególności:
  - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz dokonywanie analizy przyczyn niepowodzeń;
  - b) określanie form i sposobu udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - c) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - d) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
  - e) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny
  - f) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji prawnej, majątkowej i mieszkaniowej wychowanków;

- g) współpraca z wychowawcami w organizowaniu pracy z rodzicami /opiekunami prawnymi wychowanków;
- h) koordynacja usamodzielnienia wychowanków.

### § 23

- 1) Do obowiązków psychologa należy w szczególności:
  - a) prowadzenie badań diagnostycznych wychowanków, w tym diagnozowanie ich potencjalnych możliwości;
  - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka,
  - c) określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych;
  - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków i ich rodziców/prawnych opiekunów;
  - e) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny
  - f) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Ośrodka;
  - g) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w Ośrodku;
  - h) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego;
  - i) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

### § 24

- 1) Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - a) zapobieganie powstawaniu zaburzeń emocjonalnych w zachowaniu.
  - b) rozbudzanie zainteresowań i wyrabianie właściwej motywacji do nauki.
  - c) oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej;
  - d) uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały,
  - e) aktywizacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów
  - f) pedagogizacja rodziców w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci
  - g) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami;
  - h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wychowawców i nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego placówki
  - i) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny
  - j) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
  - k) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
  - l) wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora szkoły
  - m) systematyczny udział w spotkaniach zespołów wychowawczych

### § 25

- 1) Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - b) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie literatury,

- c) tworzenie warunków do poszanowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną,
- d) rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową,
- f) propagowanie różnych imprez czytelniczych, np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich,
- g) egzekwowanie zwrotu książek,
- h) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, systematyczna współpraca z bibliotekami publicznymi w tym pedagogicznymi,
- i) przedstawienie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- j) planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć i sprawozdawczości;
- k) racjonalne dysponowanie funduszami przeznaczonymi na działalność biblioteki;
- l) prowadzenie zbiorów, tj. stałe i ich uzupełnianie i ich selekcjonowanie;
- m) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- n) właściwe wykorzystanie pomieszczenia biblioteki oraz troska o estetykę pomieszczenia;
- o) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników dotacyjnych.

## § 26

- 1) Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
  - a) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - b) zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - c) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - d) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
  - e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
  - f) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
  - g) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
- 2) W uzasadnionych przypadkach dyrektor Ośrodka może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

## § 27

- 1) Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - a) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - b) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - c) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - d) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
- 2) W szkole utworzone jest stanowisko szkolnego doradcy zawodowego.
- 3) Doradztwo zawodowe prowadzone jest zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego utworzonego dla każdej ze szkół ośrodka.
- 4) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.



- 5) Celem działania szkolnego doradcy zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
- 6) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej placówki;
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 28

- 1) Pracownicy nie będący nauczycielami, zatrudnieni na umowę o pracę w szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2) Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań szkoły, w tym zapewnienie sprawnego działania Ośrodka, utrzymania obiektu, jego otoczenia w ładzie i czystości oraz utrzymanie urządzeń i pomieszczeń w należytym stanie technicznym zgodnie z przepisami bhp. i ppoż.
- 3) Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - a) przestrzeganie przepisów prawa;
  - b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - c) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - d) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z pozostałymi pracownikami;
  - e) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - f) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - g) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
- 4) Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
- 5) Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oceny pracowników samorządowych.
- 6) Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.

## § 29

- 1) Zadania pracowników administracyjnych:
  - a) do zadań sekretarza ośrodka i szkoły należy w szczególności:

- a. prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
  - b. obsługa kancelaryjno-biurowa,
  - c. ochrona danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d. prowadzenie kasy szkoły,
  - e. ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującym prawem;
- b) do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
- a. nadzór nad dyscypliną pracy personelu obsługi,
  - b. prowadzenie ewidencji ilościowej i wartościowej placówki oraz spisu inwentarza,
  - c. prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa szkoły,
  - d. organizacja zamówień publicznych;
- c) do zadań kierownika stołówki/intendenta należy w szczególności:
- a. zaopatrywanie stołówki w potrzebne produkty żywnościowe i gospodarcze,
  - b. przyjmowanie towaru pod względem jakościowym i ilościowym,
  - c. czuwanie nad sprawnością urządzeń kuchni i stołówki,
  - d. prowadzenie ewidencji towarów;
- 2) Zadania dla pozostałych grup pracowników określają odrębne dokumenty regulujące szczegółowo zakres wykonywania obowiązków.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE**

### **§ 30**

- 1) Do szkoły przyjmowani są uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie wnioskowali o przyjęcie dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub poradnię specjalistyczną.
- 2) Przy przyjęciu dziecka do szkoły wymagane są następujące dokumenty:
  - a) wniosek rodziców/ prawnych opiekunów;
  - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - c) ostatnie świadectwo szkolne i aktualny odpis arkusza ocen.
- 3) Po przyjęciu do szkoły rodzice/ opiekunowie prawni wychowanka zobowiązani są dostarczyć niezbędną dokumentację, m.in.:
  - a) odpis aktu urodzenia;
  - b) poświadczenie zameldowania;
  - c) dokumentacja medyczna, w tym karta zdrowia i szczepień;
  - d) informacja o ubezpieczeniu zdrowotnym;
- 4) Bezpośrednio po przybyciu wychowanka do Szkoły, Dyrektor Szkoły, Kierownik internatu, pedagog szkolny lub dyżurny wychowawca, przeprowadza z wychowankiem rozmowę, zapoznając go z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Szkole.
- 5) W szkole dla każdego wychowanka opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- 6) Za realizację programu edukacyjno- terapeutycznego odpowiedzialni są wychowawcy, którzy współpracują w tym zakresie z zespołem wychowawczym

działającym w szkole, rodzicami lub opiekunami prawnymi i instytucjami, mogącymi wspomóc realizację programu.

- 7) Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/ opiekuna prawnego o przebiegu procesu wychowawczo-terapeutycznego i możliwości wpływania na jego przebieg.

### § 31

- 1) Uczeń ma prawo do znajomości wszystkich swoich praw, wynikających z Konwencji Praw Dziecka i kierowania się nimi w swoim życiu.
- 2) Uczeń ma prawo do nauki w szkole, w tym:
  - a) do procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów;
  - c) umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - e) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - g) uczestnictwa i organizacji imprez i uroczystości kulturalnych, oświatowych, sportowych, organizowanych przez szkołę lub poza nią za zgodą Dyrektora;
  - h) do zachowania własnej tożsamości i podmiotowości, a także do poszanowania jego godności osobistej i prywatności, zatem ma prawo do podmiotowego i godnego traktowania przez wszystkich pracowników szkoły i innych wychowanków;
  - i) do otwartego wyrażania swoich poglądów, o ile nie naruszają one godności innych;
  - j) do utrzymywania osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami /prawnymi opiekunami i innymi bliskimi osobami;
  - k) prawo zachowania dyskrecji w sprawach życia prywatnego;
  - l) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania poprzez swobodę wyrażania wyznawanej religii;
  - m) prawo do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z możliwościami Szkoły. Rozwijanie zainteresowań i zdolności nie może być jednak sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego;
  - n) prawo do wyrażania swoich spostrzeżeń i wniosków dotyczących życia w szkole w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami;
  - o) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej opinii i oceny swojego postępowania, a także do wglądu w dokumentację dotyczącą jego osoby;
  - p) prawo do współuczestniczenia w kształtowaniu życia szkoły poprzez czynne uczestnictwo w pracach Samorządu;
  - q) prawo do otrzymywania nagród, wyróżnień i dyplomów;

### § 32

- 1) Uczeń ma obowiązek:
  - a) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
  - b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
  - c) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - d) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - e) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

- f) przeciwstawiania się w miarę możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- g) naprawienia szkód spowodowanych celowym działaniem;
- h) niepodjęcia działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- i) przestrzegania statutu szkoły;
- j) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
- k) traktowania wyborów do władz samorządu z całą powagą;
- l) respektowania uchwał władz samorządu uczniowskiego lub odwołania go jeżeli nie spełniłby swojej funkcji;
- m) znać swoje prawa i obowiązki oraz powinien świadomie je realizować.
- n) systematycznego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez szkołę;
- o) świadomego uczestniczenia w realizacji indywidualnego programu pracy;
- p) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego;
- q) przestrzegania zasad bhp i ppoż., dbania o zdrowie oraz życie własne i innych osób;
- r) dbać o czystość, porządek i estetykę placówki, szanować mienie szkoły oraz rzeczy swoje i kolegów;
- s) być zdyscyplinowany, punktualny, przestrzegać rozkładu dnia, pożytecznie wykorzystywać czas, z przerw wracać w wyznaczonym terminie, a także przedstawiać wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności bezpośrednio po powrocie do szkoły;
- t) przestrzegać zakazu korzystania podczas zajęć dydaktycznych i wychowawczych z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, które złożone są w depozycie i udostępniane uczniom w czasie wolnym od zajęć zorganizowanych;
- u) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój w stonowanych kolorach. Na terenie szkoły niedopuszczalne są krótkie szorty, koszulki na ramiączkach, wulgarne napisy lub emblematy sugerujące przynależność do subkultur, promujące stosowanie substancji psychoaktywnych.
- v) podczas oficjalnych uroczystości obowiązuje strój galowy;
- w) wypełniać polecenia i zarządzenia Dyrektora, wychowawców i nauczycieli w szkole;
- x) być przejmym i kulturalnym wobec wszystkich pracowników i innych uczniów;
- y) bezwzględnie przestrzegać zakazu używania przemocy, a także zażywania, wnoszenia i posiadania na terenie środków odurzających lub psychotropowych.

### § 33

- 1) Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia w postaci:
  - a) pochwały ustnej ze strony wychowawcy oddziału klasowego, Dyrektora, Wicedyrektora;
  - b) pisemnej pochwały ucznia zatwierdzonej przez Dyrektora z wpisem do akt osobowych;
  - c) listu do rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającym zachowaniu ucznia;
  - d) listu powiadamiającego sąd rodzinny o wyróżniającym się zachowaniu
  - e) wyróżnienia indywidualnego lub grupowego w postaci dodatkowego udziału w atrakcyjnych rozrywkach kulturalnych i sportowych;
  - f) anulowanie uprzednio nałożonej kary;
  - g) nagrody rzeczowe indywidualne lub zbiorowe.
  
- 2) Nagrody rzeczowe indywidualne lub zbiorowe przyznawane są za:
  - a) aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych;
  - b) zajęcie czołowych miejsc w organizowanych konkursach;
  - c) dobre wyniki w nauce szkolnej;

- d) dodatkowe prace społeczne na rzecz Szkoły;
  - e) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - f) szczególne osiągnięcia w procesie terapeutycznym.
- 3) Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- a) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę.
  - b) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - c) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

### **§ 34**

- 1) Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie obowiązków, a w szczególności za:
- a) ucieczkę ze Szkoły;
  - b) spóźnienia na lekcje;
  - c) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów;
  - d) kradzieże;
  - e) odmowę wykonania polecenia wychowawcy oraz za niewłaściwy stosunek do personelu i kolegów;
  - f) lekceważenie obowiązków szkolnych i nauki;
  - g) zażywanie środków odurzających;
  - h) używanie wulgaryzmów językowych;
  - i) inne zachowania niezgodne z obowiązującymi zasadami.
- 2) Uczeń może zostać ukarany poprzez:
- a) upomnienie ustne: wychowawcy grupy/klasy, Dyrektora Szkoły;
  - b) pisemną naganę wychowawcy grupy/klasy, Dyrektora, z równoczesnym wpisem do dokumentacji ucznia;
  - c) informację do właściwego sądu o nagannym zachowaniu;
  - d) zawieszenie lub zupełne pozbawienie pełnienia powierzonych uczniowi funkcji;
  - e) ograniczenie, na określony czas, prawa do udziału w imprezach kulturalno-rekreacyjnych na terenie Szkoły lub poza jego terenem;
  - f) ograniczenie, na określony czas, prawa do korzystania z gier komputerowych, Internetu;
  - g) ograniczenie czasu wolnego.

### **§ 35**

- 1) Każdy uczeń podlegający karze dyscyplinarnej ma prawo do:
- a) uzyskania informacji, za co i na jak długo został ukarany;
  - b) przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę;
  - c) odwołania się od kary, która jego zdaniem jest niesłuszna lub niesprawiedliwa, do Dyrektora.

### **§ 36**

- 1) Od każdego wymierzonego środka dyscyplinarnego lub innego działania postrzeganego przez wychowanka jako naruszenie praw ucznia/wychowanka, może on odwołać się do dyrektora Szkoły poprzez złożenie pisemnego oświadczenia w przeciągu trzech dni od daty nałożenia kary lub zaistniałej sytuacji postrzeganego jako naruszenie praw wychowanka.

- 2) Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, może być składane osobiście przez ucznia lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców.
- 3) Odwołanie powinno być rozpatrzone w przeciągu 1 tygodnia od daty złożenia odwołania.
- 4) Dyrektor, jako organ odwoławczy, działając samodzielnie lub w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - b) odwołać karę;
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 5) Wykonanie kary może zostać zawieszona (nie dłużej niż na pół roku) za poręczeniem samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
- 6) Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

### **§ 37**

- 1) Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy klasy, pedagoga lub Dyrektora.
- 2) O zwolnieniu ucznia powinien być poinformowany nauczyciel prowadzący zajęcia.

## **ROZDZIAŁ IX RODZICE**

### **§ 38**

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni w szczególności mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oraz terapeutycznych szkoły;
  - b) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
  - c) wyrażania i przekazywania swojej opinii na temat pracy szkoły;

### **§ 39**

- 2) Rodzice (opiekunowie) wychowanków są zobowiązani w szczególności do:
  - a) wyposażania swoich dzieci w odzież, przybory szkolne i inne przedmioty użytku codziennego;
  - b) pokrywania kosztów wyżywienia uczniów na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - c) wspierania procesu edukacyjnego swoich dzieci realizowanego w szkole;
  - d) systematycznego kontaktowania się z pracownikami szkoły, w tym uczestniczenia w zebraniach.

## **ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 40**

- 1) Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) 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 określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - c) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
  - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali ustalonej w szkole,
  - d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 6) Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
  - a) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
  - b) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia);
  - c) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić);

- d) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

## § 41

- 1) Przedmiotem oceny jest:
  - a) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
  - b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych i problemowych,
  - d) kultura przekazywania wiadomości.
- 2) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - a) bieżące (częstkowe),
  - b) klasyfikacyjne:
  - c) śródroczne i roczne;
  - d) końcowe.
- 3) Oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) celujący – 6;
  - b) bardzo dobry – 5;
  - c) dobry – 4;
  - d) dostateczny – 3;
  - e) dopuszczający – 2;
  - f) niedostateczny – 1;

## § 42

- 1) Wymagania edukacyjne to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
- 3) Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
- 4) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie:
  - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 5) Uczeń zna warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
- 6) Uczeń ma prawo do jawnej i uzasadnionej oceny.
- 7) Nauczyciele stosują różnorodne metody oraz formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.



- 8) Systematycznie gromadzone są informacje o uczniu.
- 9) Szkoła zapewnia rodzicom prawo do informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz określa warunki i sposoby przekazywania tych informacji.
- 10) Szkoła posiada Przedmiotowy System Oceniania dostępny dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Szkoła zapewnia uczniowi, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego oraz laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, celującą klasyfikacyjną ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych.

### **§ 43**

- 1) Na pierwszym spotkaniu z rodzicami każdego roku szkolnego, wychowawca klasy zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO, co potwierdzone jest odpowiednim wpisem.
- 2) Uczniowie z WSO są zapoznawani na początku roku szkolnego, na pierwszej godzinie z wychowawcą. Zapoznanie uczniów z tym dokumentem wychowawca potwierdza odpowiednim wpisem.
- 3) W ciągu roku szkolnego WSO jest dostępne na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
- 4) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 5) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

### **§ 44**

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 61 wprowadza ocenianie według skali ocen określonej w odpowiednim rozporządzeniu MEiN.
- 2) Ocenianie bieżące obejmuje wszystkie formy aktywności ucznia, w tym:
  - a) sprawdziany (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, sprawdziany zręcznościowe);
  - b) odpowiedzi i ćwiczenia (odpowiedzi ustne, ćwiczenia przy tablicy, recytacja);
  - c) przygotowanie do lekcji;
  - d) aktywność w czasie lekcji;
  - e) zawartość i estetyka zeszytu;
- 3) Ogólne wymagania na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:

- a) Celujący (6 – cel) otrzymuje uczeń, który:
- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
  - umie formułować problemy i dokonywać analizy i syntezy nowych zjawisk;
  - proponuje rozwiązania nietypowe;
  - posiada umiejętność prezentowania przygotowanych wcześniej opracowań, uczestniczenia w rzeczowej dyskusji;
  - jest finalistą lub laureatem konkursów przedmiotowych i olimpiad na szczeblu wyższym niż rejonowy.
- b) Stopień bardzo dobry (5 – bdb) otrzymuje uczeń, który:
- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - posiada umiejętność wyjaśniania przyczynowo -skutkowego;
  - potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
  - wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy;
  - posiada umiejętność oceny wartości i przydatności danych zebranych z różnych źródeł.
- c) Stopień dobry (4 – db) otrzymuje uczeń, który:
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową kształcenia ogólnego;
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
  - posiada umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji;
  - poprawnie posługuje się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu.
- d) Stopień dostateczny (3 – dst) otrzymuje uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone; podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji związanych z tematami określonymi w programie;
  - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela, typowych zadań i problemów;
  - posiada znajomość podstawowych faktów dotyczących rozpatrywanych zagadnień.
- e) Stopień dopuszczający (2 – dop) otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą; programową kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
  - posiada zdolność odtwarzania podstawowych informacji określonych w programie;
  - rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- f) Stopień niedostateczny (1 – ndst) otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował tych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową kształcenia ogólnego, które są konieczne do dalszego kształcenia;
  - nie posiada umiejętności rozwiązywania prostych zadań i problemów nawet z pomocą nauczyciela;

- c. nie zna podstawowych praw, faktów, zasad dotyczących rozpatrywanych na lekcjach zagadnień.
- 4) Skala może zostać rozszerzona o plus (+) i minus (-) z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej. Niedozwolone jest stosowanie innych znaków graficznych w dzienniku lekcyjnym.

#### § 45

- 1) Uczeń powinien w ciągu półrocza otrzymać minimum trzy oceny z przedmiotu.
- 2) Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
- 3) Z jednej pracy klasowej (lub sprawdzianu) uczeń otrzymuje jedną ocenę.
- 4) Prace klasowe oraz sprawdziany 45 minutowe i dłuższe są zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia i wpisane do dziennika. Jeżeli z powodu nieobecności nauczyciela zapowiadana praca klasowa bądź sprawdzian nie mógł się odbyć, ustala się nowy termin pracy klasowej lub sprawdzianu.
- 5) Dopuszcza się trzy prace klasowe, w tym dłuższe sprawdziany (obejmujące lekcje lub więcej) tygodniowo.
- 6) W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub dłuższy sprawdzian.
- 7) Krótkie sprawdziany – tzw. „kartkówki” (max.15 min.) mogą obejmować materiał trzech ostatnich lekcji.
- 8) Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, ocenić i przedstawić uczniom do wglądu prace pisemne w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
- 9) Nie robi się prac klasowych i sprawdzianów oraz nie sprawdza wiadomości ustnie na ocenę w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach szkolnych np. po feriach, świętach lub wycieczkach szkolnych.
- 10) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji jeden raz w ciągu półrocza (nie dotyczy prac klasowych zapowiadanych z wyprzedzeniem jednego tygodnia i wpisanych do dziennika), w przypadku przedmiotów, które odbywają się trzy i więcej godzin z danego przedmiotu, uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania do lekcji.

#### § 46

- 1) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian z ważnych przyczyn losowych lub choroby trwającej przynajmniej 3 dni, powinien ustalić termin i formę zaliczenia z nauczycielem w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły.
- 2) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie poprawkowym (w pierwszym tygodniu po oddaniu sprawdzonej pracy klasowej lub sprawdzianu), termin dodatkowy dla nieobecnych na sprawdzianie/pracy klasowej uczniów ustala nauczyciel.
- 3) Przy poprawianiu prac klasowych (sprawdzianów) w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest ostateczna.
- 4) Oceny z krótkich sprawdzianów („kartkówek”) nie podlegają poprawie, jeżeli WSO nie

przewiduje takiej możliwości.

#### § 47

- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
- 3) Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów nauczyciel uzasadnia ocenę.
- 4) Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami.
- 5) Indywidualne spotkania odbywają się w miarę potrzeb w terminie ustalonym przez nauczycieli i w ustalonych godzinach konsultacji.
- 6) Informacje telefoniczne należy potwierdzić wpisem w dzienniku lekcyjnym.
- 7) Rodzice mogą być również informowani o postępach w nauce, ocenach i zachowaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

#### § 48

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny nie są wpisywane do arkusza ocen ucznia.
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza danego roku szkolnego.
- 3) Po klasyfikacji śródrocznej odbywa się zebranie informacyjne dla rodziców (prawnych opiekunów). Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają obecność podpisem na liście obecności. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) uczniom, którzy otrzymali oceny niedostateczne, szkoła wysyła listem poleconym informację z ocenami do rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć dodatkowych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania z wpisem do arkusza ocen.
- 5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych religii lub/i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Ocena, o której mowa, jest wliczana do średniej ocen, do której wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
- 7) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych

uczniowi uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę i warunki do uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze i pracę indywidualną z uczniem.

- 8) Na miesiąc przed planowanym rocznym (śródrocznym) posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
- 9) Wychowawcy klas informują ucznia o przewidywanych ocenach zachowania, a nauczyciele o przewidywanych ocenach z danego przedmiotu;
- 10) O ocenach śródrocznych i rocznych wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu informacyjnym. Obecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniu jest jednoznaczna z przyjęciem ocen do wiadomości. W przypadku nieobecności na zebraniu informacyjnym, wychowawcy mogą wysłać informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub innego środka komunikacji.
- 11) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 12) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala ocenę w drodze głosowania członków powołanej komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 13) Sprawdzian, o którym mowa w pkt.12a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń wniesionych przez rodziców/opiekunów prawnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami”
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, komisja ustala ocenę w drodze głosowania członków powołanej komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 49

- 1) Uczeń kończy szkołę:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b) w przypadku ucznia ostatniej klasy - przystąpił także do egzaminu końcowego.
- 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z

obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 50

- 1) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 2) 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.
- 3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
- 5) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzaminy poprawkowe.
- 6) Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 7) Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu szkolnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
- 11) Uczeń, który opuścił powyżej 50 % zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu i nie posiada minimalnej liczby ocen, może być z tego przedmiotu nieklasyfikowany.
- 12) Dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionych nieobecności przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
- 13) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą (egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych);

nie ustala się również oceny zachowania).

- 14) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę. Wniosek składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 15) Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 16) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 51

- 1) W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - b) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
  - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
  - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane pocztą elektroniczną lub tradycyjną, sprawdziany/testy on-line;
  - e) i inne formy ustalone przez nauczyciela.
- 2) Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

## § 52

- 1) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych;
  - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - d) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - e) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - h) okazywanie szacunku innym osobom;
  - i) poszanowanie mienia szkolnego.
- 3) 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.

## § 53

## SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

- 1) Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:
  - a) Wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne
  
- 2) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samoocenie ucznia. Jest ona ostateczna z zastrzeżeniem § 29 pkt 12.
  
- 3) OCENĘ WZOROWĄ (wz) otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku:
  - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie opuszcza pojedynczych dni i godzin (nie dotyczy sytuacji losowych), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - b) nie spóźnia się na lekcje, jest wzorem punktualności;
  - c) dba o schludny wygląd, nie wzbudza zastrzeżeń od strony estetycznej;
  - d) nie nosi żadnych oznak przynależności do subkultur młodzieżowych;
  - e) postępuje etycznie, szanując ustaloną społecznie hierarchię wartości;
  - f) godnie reprezentuje szkołę;
  - g) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wyrazów wulgarnych;
  - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (nie stosuje używek, zachowuje postawę empatyczną);
  - i) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
  - j) reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, bardzo chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
  - k) wzorowo wywiązuje się z funkcji i zadań nałożonych na niego przez nauczycieli i wychowawcę;
  - l) sumiennie wypełnia obowiązki wynikające z pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim (poświęca własny czas, planuje działania SU).
  
- 4) OCENĘ BARDZO DOBRĄ (bdb) otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem i regulaminem szkoły:
  - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych, nie opuszcza pojedynczych godzin (nie dotyczy sytuacji losowych);
  - b) nie spóźnia się na lekcje;
  - c) godnie reprezentuje szkołę w swym środowisku;
  - d) dba o schludny wygląd, nie wzbudza zastrzeżeń od strony estetycznej;
  - e) nie nosi oznak przynależności do subkultur;
  - f) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wyrazów wulgarnych;
  - g) wyróżnia się kulturą osobistą, postępuje godnie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - h) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);
  - i) bardzo dobrze wywiązuje się z funkcji i zadań nałożonych na niego przez nauczycieli i wychowawcę.
  
- 5) OCENĘ DOBRĄ (db) otrzymuje uczeń, który dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem szkoły i regulaminem szkoły:
  - a) na tle klasy zachowuje kulturę osobistą także wobec pracowników szkoły;
  - b) stara się dobrze pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać z zadań nałożonych na niego przez nauczycieli (wychowawcę);



- c) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i rzadko spóźnia się na lekcje;
  - d) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów;
  - e) dba o higienę swoją i otoczenia, nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa.
- 6) OCENĘ POPRAWNĄ (pop) otrzymuje uczeń, który poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) zachowuje się kulturalnie wobec osób dorosłych i kolegów;
  - b) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów;
  - c) przestrzega zasad zdrowia, higieny i etyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
  - d) przyjmuje postawę bierną wobec ważnych spraw szkoły i problemów szkolnych;
  - e) opuszcza pojedyncze zajęcia edukacyjne;
  - f) przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- 7) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ (ndp) otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły:
- a) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
  - b) nie wykazuje żadnego zaangażowania społecznego i chęci współpracy z wychowawcą (nauczycielami), nie szanuje ich;
  - c) nie dba o piękno mowy ojczystej;
  - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, często spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - e) utrudnia prowadzenie lekcji przez głośnie zachowanie się.
- 8) OCENĘ NAGANNĄ (nag) otrzymuje uczeń, który rażąco nie przestrzega obowiązków ucznia zawartych w statucie i regulaminie szkoły:
- a) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie;
  - b) nie dba o piękno mowy ojczystej;
  - c) często spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - d) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma więcej niż 50% godzin nieusprawiedliwionych;
  - e) działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi młodzieżowe i sekty;
  - f) powoduje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki, dewastuje mienie szkolne i społeczne;
  - g) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - h) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.

## § 54

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy ocena zachowania jest zaniżona.
- 2) Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 3) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku – odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca klasy zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danej klasie oraz pedagog lub psycholog.
- 4) Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 5) Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu szkoły, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko Zespołu w

sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.

- 6) Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin jego posiedzenia, wynik głosowania oraz ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

#### **§ 55**

- 1) Jeżeli uczeń jest nieobecny z powodu udziału w zawodach, warsztatach, konkursach, olimpiadach i innych zajęciach na terenie szkoły lub poza szkołą pod opieką nauczyciela, traktowany jest jako obecny na zajęciach.
- 2) Nauczyciel, który sprawuje opiekę nad uczniem, informuje wychowawcę o powódzie nieobecności ucznia.
- 3) W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje obecność tak, jakby uczeń był na lekcji.
- 4) Ucznia z poszczególnych zajęć lekcyjnych zwolnić mogą rodzice (prawni opiekunowie). Pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie z zajęć, uczeń przedstawia wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności wychowawcy klasy - wicedyrektorowi szkoły. W szczególnych przypadkach ucznia może zwolnić dyrektor (wicedyrektor) szkoły po rozmowie telefonicznej z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§ 56**

- 1) Ewaluację WSO przeprowadza się na podstawie:
  - a) opinii od nauczycieli uczących w szkole;
  - b) przeprowadzeniu ankiety dla uczniów w wybranych klasach;
  - c) przeprowadzeniu wywiadu z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego.

### **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 57**

- 1) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 63 używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 58**

- 1) Statut Szkoły jest dokumentem otwartym i może być nowelizowany.
- 2) Prawo do występowania z wnioskiem o zmianę w statucie mają wszystkie organy szkoły (dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski), przy czym wniosek powinien być skierowany do rady pedagogicznej.
- 3) Organ rozpatrujący wniosek ma obowiązek zawiadomić wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku, a odmowa realizacji wniosku musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 59

- 1) Sprawy, które nie zostały rozstrzygnięte przez Statut Szkoły, regulują odrębne przepisy.

*Statut zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 6/221/24/25 w dniu 24.09.2024 r.  
Tekst ujednolicony Statutu opublikowano zarządzeniem Nr 5/2024  
Statut Szkoły obowiązuje od 25.09.2024 r.*