

STATUT **BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA SPECJALNEJ W JAWORZU**

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.),
- 2) Ośrodka – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworzu,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu,
- 4) Samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniów i wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu,
- 5) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I Stopnia Specjalną w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu,
- 6) Statucie Ośrodka – należy przez to rozumieć statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu,
- 7) Rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych uczniów i wychowanków,
- 8) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

§ 2. 1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu jest publiczną trzyletnią szkołą ponadpodstawową przeznaczoną dla młodzieży niedostosowanej społecznie wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy, wychowania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i resocjalizacji.

2. Okres nauki w Szkole może być skrócony do dwóch lat zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Województwo Śląskie z siedzibą w Katowicach, przy ul. Ligonia 46.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach, przy ul. Powstańców 41a.

§ 4. 1. Szkoła, o której mowa w § 2, kształci uczniów w zawodzie ogrodnik.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Jaworzu przy ul. Pałacowej 1.

3. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu.

4. Uczniowie Szkoły są wychowankami Ośrodka.

5. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.

6. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

7. Kształcenie w Szkole odbywa się do czasu osiągnięcia przez uczniów pełnoletności. W przypadkach uzasadnionych sytuacją szkolną ucznia, w oparciu o postanowienie właściwego sądu, jego kształcenie w Szkole może zostać przedłużone.

8. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, do Szkoły mogą uczęszczać także uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

9. Ukończenie Szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klasy II.

Rozdział 2. **Cele i zadania szkoły**

§ 5. 1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji ochrony zdrowia, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i solidarności.

2. Podstawowym celem Szkoły jest przygotowanie młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:

- 1) kształtowanie wszechstronnego rozwoju uczniów,
- 2) współuczestniczenie w procesie ich resocjalizacji.
3. Ponadto Szkoła:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdobycia zawodu,
 - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) realizuje programy nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, wykorzystując odpowiednie formy oraz metody pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) zapewnia uczniom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną (realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami Ośrodka, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) polegającą w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska uczniów,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami w dalszym ich rozwoju,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów,
 - j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych – jeśli będą takie oczekiwania uczniów i rodziców,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach Ośrodka,
 - c) organizowaniu lekcji religii/etyki,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - 6) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety i wartości wynikające z dziedzictwa, kultury i historii Polski oraz ich tradycji rodzinnych,
 - 7) umożliwia rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, uczestniczenie w życiu kulturalnym,
 - 8) przygotowuje do samodzielnego życia,
 - 9) rozwija zainteresowania uczniów poprzez:
 - a) organizowanie przedmiotowych i innych kół zainteresowań,
 - b) organizowanie wycieczek i biwaków,
 - c) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 10) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych (socjoterapeutycznych), resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb,
 - 11) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 12) indywidualizuje proces nauczania poprzez:
 - a) okresową wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczniów dokonywaną, nie rzadziej niż dwa razy w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także wychowawców grup wychowawczych prowadzących zajęcia z wychowankiem w Ośrodku, będącą podstawą opracowania i modyfikowania IPET-u określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz rodzaj zajęć resocjalizacyjnych prowadzonych z uczniem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
 - b) realizowanie IPET-u (zgodnie z procedurami dotyczącymi pracy na bazie IPET obowiązującymi w Ośrodku) określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i metody pracy oraz rodzaj zajęć, prowadzonych z uczniem, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,

c) organizowanie zajęć specjalistycznych dla uczniów mających trudności w nauce i realizacji podstawy programowej dla danego przedmiotu,

d) promowanie śródroczne uczniów,

13) realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, a w szczególności:

a) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele lub inni pracownicy pedagogiczni,

b) organizuje rozmowy z psychologiem, pedagogiem Ośrodka i innymi osobami, które mogą pomóc uczniowi w rozwiązywaniu jego problemów,

c) sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem Szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz pracownicy pedagogiczni organizujący tego typu formy zajęć (zajęcia poza terenem Szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami),

14) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym,

15) zapewnia uczniom podczas przerw międzylekcyjnych właściwą opiekę ze strony nauczyciela dyżurującego, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem i regulaminem dyżurów nauczycielskich.

4. Wszelkie działania Szkoły zarówno dydaktyczne, edukacyjne, reedukacyjne, jak i opiekuńczo-wychowawcze zmierzają do niwelowania skutków niedostosowania społecznego mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.

§ 6. 1. W Szkole realizowany jest program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Obszary pracy wychowawczej mają na celu kształtowanie prawidłowych postaw i zachowań uczniów poprzez wspieranie ich w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

3. Działania profilaktyczne wynikają z przeprowadzonej przez Szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

§ 7. 1. Szkoła zapewnia nauczanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w tym również wychowanie do życia w rodzinie oraz religię lub etykę.

2. Udział ucznia w zajęciach religii lub etyki odbywa się za zgodą rodziców.

3. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczęszczają wszyscy uczniowie, z wyjątkiem tych, których rodzice wyrazili sprzeciw (rezygnację).

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w/w zajęciach mają zapewnioną opiekę.

§ 8. W celu realizacji zadań Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, miejskimi ośrodkami pomocy społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania uczniów i innymi instytucjami wspierającymi uczniów.

Rozdział 3.

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 9. 1. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Samorząd.

2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w Szkole nie tworzy się rady rodziców.

§ 10. 1. Spory pomiędzy organami wymienionymi w § 9, rozpatrywane są na terenie Ośrodka przez Dyrektora z zachowaniem obiektywizmu.

2. Rozstrzyganie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu, Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

5. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

6. Strony sporu zobowiązane są przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 11. 1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły.

2. Dyrektor współpracuje z wicedyrektorem ds. dydaktycznych, wicedyrektorem ds. wychowania i opieki, Radą Pedagogiczną i Samorządem.

3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej,

5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, poprzez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawia nauczycielom wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

6) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych Szkoły,

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 12. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka.

2. Kompetencje Rady Pedagogicznej posiada Rada Pedagogiczna Ośrodka.

3. Rada Pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące przewidziane w Ustawie.

4. Działalność Rady Pedagogicznej określa Ustawa oraz regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13. 1. W Szkole działa Samorząd utworzony ze wszystkich uczniów i wychowanków Ośrodka.

2. Samorząd określa regulamin swojej działalności.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Ośrodka.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów i wychowanków.

5. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmuje działania w zakresie wolontariatu.

6. Samorząd ma prawo przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem oraz stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

4) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,

5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,

7) prawo do uchwalania regulaminu Samorządu.

7. Wnioski i opinie, o których mowa w ust. 6, Samorząd przedstawia uprawnionym organom w formie pisemnej za pośrednictwem opiekuna Samorządu.

8. W Ośrodku działa Rada Wolontariatu na zasadach określonych w Statucie Ośrodka.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

§ 14. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Szczegółowe zasady sporządzania arkusza organizacji określają odrębne przepisy.

4. Opracowany arkusz organizacji Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Arkusz organizacji na dany rok szkolny zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

7. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.

§ 15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

2. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych

zajęciach edukacyjnych.

3. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16.

4. Szkoła może organizować realizację zadań statutowych w innych formach niż oddział.

5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie

od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

8. Nauczyciel zatrudniony w Ośrodku odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć lekcyjnych.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel Ośrodka.

10. Zasady działania grup wychowawczych określa Statut Ośrodka.

§ 16. W Szkole mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe lub inne zespoły robocze powoływane przez Dyrektora.

§ 17. 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły.

2. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

§ 18. 1. Kształcenie zawodowe uczniów odbywa się na terenie Ośrodka.

2. Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania uczniów, polegającą w szczególności na przygotowaniu ich do sprawnego działania w procesie produkcyjnym i usługowym oraz przygotowanie do egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

3. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez Szkołę w formie zajęć praktycznych.

4. Realizacja praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) odbywa się zgodnie z programami nauczania dla poszczególnych zawodów oraz innymi obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

5. Na terenie Szkoły działa pracownia szkolna do realizacji zajęć praktycznych.

6. Pracownia zajęć praktycznych jest integralną częścią Szkoły.

7. Działalnością pracowni zajęć praktycznych kieruje, wyznaczony przez Dyrektora, nauczyciel odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pracowni.

8. Zadaniem pracowni zajęć praktycznych jest realizacja zajęć praktycznych oraz kształcenia zawodowego praktycznego w oparciu o działalność szkoleniowo-ćwiczeniową.

9. W pracowni zajęć praktycznych prowadzona jest nauka zawodu ogrodnik.

10. Uczniowie zobowiązani są nosić na zajęciach praktycznych odpowiedni strój roboczy zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.

11. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

12. Celem praktycznej nauki zawodu jest:

1) pogłębienie wiedzy i umiejętności nabytych w toku nauki szkolnej,

2) umiejętność zastosowania wiedzy nabytej w toku nauki szkolnej w pracy zawodowej,

3) opanowanie przez uczniów umiejętności potrzebnych do podjęcia pracy w określonym zawodzie,

4) nabycie umiejętności ujętych w standardach egzaminacyjnych i podstawie programowej.

13. Rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określa program nauczania i podstawy programowe dla poszczególnych zawodów.

14. Czas trwania zajęć praktycznych dla uczniów określony jest w programach nauczania dla danego zawodu.

15. Przebieg realizacji programu praktycznej nauki zawodu podlega udokumentowaniu w dokumentacji:

1) dzienniku szkolnym i arkuszach ocen,

2) dzienniczku praktyk prowadzonym przez ucznia.

16. Zajęcia praktyczne organizowane są w czasie roku szkolnego.

17. W klasie pierwszej w miesiącu wrześniu szkolny inspektor bhp lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora zapoznaje uczniów z przepisami w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, higieny i bezpieczeństwa pracy i przepisami ppoż.

18. Szczegółową organizację praktycznej nauki zawodu określa regulamin praktycznej nauki zawodu dla Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu.

§ 19. 1. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 20. Na terenie Szkoły uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych audio – wideo.

§ 21. 1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła może korzystać z usług wolontariuszy.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli lub innych specjalistów.
3. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką pracownika pedagogicznego Ośrodka.

§ 22. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt z Dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pracownikiem socjalnym i pracownikami pedagogicznymi.

2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 23. Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 5.

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 24. 1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, tj.:

- a) sal dydaktycznych,
- b) pracowni do nauki teoretycznej nauki zawodu,
- c) pracowni do nauki praktycznej nauki zawodu ,
- 2) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- 3) innych pomieszczeń szkolnych.

2. Uczniowie Szkoły korzystają z posiłków w stołówce Ośrodka.

§ 25. 1. Uczniowie Szkoły, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni korzystają z księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Ośrodka.

2. Księgozbiór Ośrodka w szczególności służy do wsparcia:

- 1) realizacji programów nauczania i wychowania,
- 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
- 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli,
- 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

3. Biblioteka wspomaga działania propagujące czytelnictwo poprzez:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów poligraficznych,
- 2) stwarzanie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań użytkowników oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- 4) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną, etniczną i społeczną użytkowników.

4. Inwentaryzację księgozbioru regulują odrębne przepisy.

5. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora.

Rozdział 6.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 26. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Szkoła poprzez prowadzoną działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.

3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne.

4. Działania doradcze realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.

5. W procesie wyboru ścieżki kształcenia, ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez doradcę zawodowego zatrudnionego przez Dyrektora.

7. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie i udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) analizowanie potrzeb uczniów na działania ukierunkowane na doradztwo zawodowe,
- 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych,
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu,
- 5) organizowanie zajęć ze specjalistami,

- 6) koordynowanie działalności edukacyjno-doradczej,
- 7) współpracę z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
8. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej poprzez świadomy wybór szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy,
 - 2) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu,
 - 3) rozwijanie świadomości zawodowej,
 - 4) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,
 - 5) nabycie umiejętności przygotowania i pisanie dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy,
 - 6) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności,
 - 7) poznanie rynku pracy.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w oddziale klasowym oraz w formie innych zajęć grupowych i indywidualnych.
10. W Szkole realizowane są, zgodnie z odrębnymi przepisami, zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin na cały cykl kształcenia.
11. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia, dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. W zakresie doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

Rozdział 7.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27. 1. Pracownikami Szkoły są: pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy administracji i obsługi.

2. Wszyscy pracownicy Szkoły, o których mowa w ust. 1, zatrudnieni są w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu.

3. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych pracowników określa Dyrektor.

§ 28. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego, w tym:
 - a) realizacja obowiązujących treści wynikających z podstawy programowej i programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji pedagogicznej,
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczniów,
- 3) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji,
- 4) informowanie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych,
- 5) przestrzeganie godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 6) respektowanie praw uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 7) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (temperatura, świeże powietrze itp.),
- 8) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
- 9) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 10) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
- 11) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 12) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie oraz oddziale,
- 13) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego,
- 14) systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania,
- 15) dbanie o powierzone mienie Szkoły,
- 16) współpraca w realizacji zadań w ramach IPET- u.

4. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

5. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin

tygodniowo.

6. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest:

- 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
- 2) wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych Ośrodka, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę Ośrodka,
- 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 4) dokonywać systematycznych wpisów o uczniu w dziennikach lekcyjnych i zeszytach obserwacji.

7. Zadania nauczyciela wychowawcy określa Statut Ośrodka.

§ 29. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, Dyrektor wyznacza zastępcę, który przejmuje jego obowiązki.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem, w miarę możliwości, przez cały okres etapu edukacyjnego.

3. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami opartej na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, w tym:

- a) tworzenie warunków wspomagania rozwoju uczniów,
- b) wspomaganie przygotowania uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- c) rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez uczniów ich problemów życiowych,
- d) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i wychowawcami ośrodka, różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

2) utrzymywanie systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami, w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

3) współpraca z wychowawcami grupy ucznia,

4) współpraca z psychologiem, pedagogiem Ośrodka, innymi pracownikami Ośrodka w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w opracowaniu programu wychowawczego oraz planowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ocena efektywności udzielanej pomocy,

5) wykonywanie innych obowiązków wynikających z wewnętrznych zasad oceniania,

6) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli-doradców, pedagoga, psychologa, lekarza, kuratorów sądowych, pracownika socjalnego,

7) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,

8) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci.

4. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:

1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,

2) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 30. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów,

4) prowadzenie katalogów bibliotecznych,

5) informowanie o nowościach czytelniczych,

6) współudział w przygotowaniu imprez szkolnych, zajęć czytelniczych i konkursów.

§ 31. 1. Opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniem sprawuje pedagog i psycholog.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) pomaganie uczniom w integracji z klasą (grupą) i adoptowanie do nowego otoczenia,

2) interweniowanie w trudnych sytuacjach wychowawczych,

3) prowadzenie badań, obserwacji, diagnozy indywidualnie i zespołowo,

4) gromadzenie dokumentacji psychologicznej ucznia,

5) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,

6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych.

3. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju ucznia,

- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnej do rozpoznanych potrzeb,
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 6) wspieranie nauczycieli oraz wychowawców grup wychowawczych w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32. 1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawuje ratownik medyczny Ośrodka, a każdy z pracowników Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Uczniowie są pod stałą opieką pracowników pedagogicznych. Kończąc lekcje uczniowie przekazywani są pod opiekę wychowawcy grupy lub innego pracownika pedagogicznego.
3. Bezpieczeństwo uczniów monitorowane jest na bieżąco. Dwa razy do roku badany jest poziom bezpieczeństwa w Ośrodku, analizowane i formułowane są wnioski.

Rozdział 8. **Prawa i obowiązki ucznia**

§ 33. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz indywidualnymi możliwościami intelektualnymi,
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swej godności,
- 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10) korzystania z pomocy psychologa i pedagoga Ośrodka,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i resocjalizacyjnym,
- 12) nietykalności osobistej,
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem – przestrzegając regulaminu korzystania z danego pomieszczenia/urządzenia.
- 15) otrzymania informacji na temat prac pisemnych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 16) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
- 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach,
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) otrzymania wyposażenia szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 1, uczeń bądź jego rodzic może złożyć skargę lub wniosek zgodnie z obowiązującą procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

3. Z procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków uczniowie i ich rodzice zapoznawani są podczas przyjęcia do Ośrodka.

§ 34. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności w zakresie:

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, poprzez:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz nie spóźnianie się,
 - b) nie opuszczanie zajęć bez usprawiedliwionej przyczyny,
 - c) niezwłoczne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach poprzez zgłoszenie tego faktu do wychowawcy klasy lub wychowawcy grupy,
 - d) uczestniczenie w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,
 - e) przestrzeganie prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, posiadanie potrzebnych przyborów szkolnych,
 - g) nieutrudnianie prowadzenia lekcji,
- 2) uczestniczenia w organizowanych zajęciach mających pomóc w nadrobieniu zaległości programowych z poszczególnych przedmiotów, w tym z powodu nieobecności ucznia,
- 3) dbania o właściwy strój, przestrzegania zasad higieny osobistej i estetyki,

- 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów i ich rodziców,
- 5) przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny nauki, w szczególności poprzez:
 - a) dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
 - b) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - c) szanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - e) szanowanie mienia, sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
 - f) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - g) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody w Szkole, jak i wobec osób indywidualnych,
 - h) dbanie o autorytet i honor Szkoły w środowisku oraz pielęgnowanie jej tradycji,
 - i) okazywanie pomocy osobom starszym, słabszym i dzieciom,
 - j) zachowanie się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, etycznymi i zwyczajami w miejscach publicznych,
 - k) dążenie do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich,
 - l) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli, pracowników Ośrodka oraz ustaleniom Samorządu, w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy Szkoły, ł) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych,
 - m) respektowanie prawa każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego,
 - n) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 35. 1. Ucznia nagradza się za rzetelną naukę, wzorową postawę i szczególne osiągnięcia.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna,
- 2) dyplom,
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) list pochwalny do rodziców.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej lub Samorządu.

4. Pochwałę ustną otrzymuje uczeń, który w miarę swoich możliwości w sposób nienaganny wywiązuje się z zadań związanych z nauką, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, nie narusza norm regulaminu Ośrodka.

5. Dyplom otrzymuje uczeń, który wykazuje inicjatywę, nie narusza obowiązków, o których mowa w § 34 Statutu Szkoły.

6. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń szczególnie zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, osiągający wysokie wyniki w nauce oraz prezentujący nienaganną postawę moralną.

7. List pochwalny do rodziców otrzymuje uczeń klasy, który wzorowo wypełnia obowiązki, o których mowa w § 34 Statutu Szkoły.

8. Nagrody, o których mowa w ust. 2, uczeń otrzymuje niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniających ich przyznanie.

9. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu (zastrzeżenia) wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

10. Sprzeciw może być złożony do Dyrektora, w formie pisemnej, niezwłocznie po otrzymaniu nagrody nie później niż w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Dyrektor, po ustaleniach z wychowawcą klasy lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje złożony sprzeciw.

12. O podjętych ustaleniach, Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania sprzeciwu.

13. Ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego sprzeciwu są ostateczne.

§ 36. 1. Wobec uczniów nieprzestrzegających przepisów prawa lub naruszających swoje obowiązki, o których mowa w § 34 Statutu Szkoły, mogą być stosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora,
- 3) nagana Dyrektora wraz z powiadomieniem sądu i rodziców.

2. Upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie wypełnia obowiązków, o których mowa w § 34 pkt 1-5 lit. a-ł) Statutu Szkoły.

3. Upomnienie Dyrektora otrzymuje uczeń, który regularnie nie wypełnia obowiązków, o których mowa w § 34 pkt 1-5 lit. a-ł) Statutu Szkoły.

4. Naganą Dyrektora otrzymuje uczeń, który rozmyślnie nie wypełnia obowiązków, o których mowa

w § 34 Statutu Szkoły.

5. O nałożonej karze, o której mowa w ust. 1, informuje się ucznia w trybie natychmiastowym, w formie pisemnej.

6. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary do:

- 1) Dyrektora, w ciągu tygodnia od dnia nałożenia kary w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1,
- 2) Rady Pedagogicznej, w ciągu tygodnia od dnia nałożenia kary w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3.

7. Ostateczne decyzje w sprawie odwołań, o których mowa w ust. 6, podejmuje odpowiednio Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.

Rozdział 9.

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37. 1. Ogólne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania świadectw szkolnych określają odrębne przepisy.

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

3. Ocenianiu podlegają:

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

4. 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, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz wychowawców grup wychowawczych stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) wspomaganie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ich pracy, oraz ustalenie w formie ustnej i pisemnej (sprawdziany i prace klasowe) kierunków dalszej pracy,
- 4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom oraz innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 38. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania

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

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców. Przekazywane są uczniowi na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych. Rodzice i wychowawcy grup wychowawczych informowani są na temat ocen podczas spotkań z wychowawcą oraz w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu przez jeden bieżący rok szkolny.
7. Podczas wglądu - prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana lub powielana.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W przypadku ucznia posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor zwalnia ucznia:
 - 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 2) 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.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
13. Zasady oceniania z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
14. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności ucznia przybiera następujące formy:
 - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, wygłaszanie z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie),
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia) bez zapowiedzi – czas trwania do 15 minut,
 - b) sprawdzian - obejmuje nie więcej niż 1 dział, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem – czas trwania do 45 minut,
 - c) praca klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku, lekcją powtórzeniową – czas trwania 1-2 godziny lekcyjne; w jednym dniu można przeprowadzić w danej klasie tylko jedną pracę klasową,
 - d) dyktanda – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - e) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami.
 - 3) aktywność na lekcji.
15. Liczba sprawdzianów w tygodniu nie może być większa niż 3.
16. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
17. Za oceny pozytywne uznaje się oceny od dopuszczającej do celującej, a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.
18. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: plus (+) i minus (-).
19. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej danego przedmiotu,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami określonymi w programie nauczania danej klasy,
- 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- prawie opanował wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na ocenę dostateczną,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według wzorów (przykładów) znanych z lekcji lub podręcznika.
- 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, które dają się wykorzystać jako uniwersalne umiejętności w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
- 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, potrzebne w życiu.
- 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
20. Częstotliwość bieżącego oceniania uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu.
21. Jeżeli dany przedmiot obejmuje:
- jedną godzinę w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 3 (trzy) oceny w półroczu,
 - dwie godziny w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać minimum 4 (cztery) oceny w półroczu,
 - trzy i więcej godzin w tygodniu, wówczas uczeń powinien otrzymać nie mniej niż 5 (pięć) ocen cząstkowych w półroczu.
22. W ocenianiu należy wziąć pod uwagę to, iż:
- większość ocen cząstkowych uczeń powinien uzyskać za różne formy pracy,
 - nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów uczniów,
 - w przypadku uczniów zagrożonych otrzymaniem oceny negatywnej na półroczu uczniowie powinni być poinformowani o tej ocenie na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w celu otrzymania wskazówek do podwyższenia oceny.
23. Oceny z praktycznej nauki zawodu wystawia nauczyciel zawodu.

§ 39. Klasyfikacja śródroczna i roczna

- Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
 - okres I rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy się klasyfikacją śródroczną i wystawieniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych. Jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się przed 31 stycznia, to pierwsze półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami,
 - okres II zaczyna się 01 lutego lub w pierwszy poniedziałek po feriach i trwa do zakończenia roku szkolnego. Rok szkolny kończy się klasyfikacją roczną i wystawieniem ocen klasyfikacyjnych rocznych.
- Uczeń podlega klasyfikacji:
 - śródrocznej i rocznej,
 - końcowej.
- Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, a roczną w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii letnich.
- W szczególnych przypadkach dopuszcza się klasyfikację śródroczną do klasy programowo wyższej w innych terminach.
- 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.

7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, uwzględnia możliwości psychofizyczne ucznia i wysiłek włożony w opanowanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

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

9. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do:

1) poinformowania ucznia i jego rodziców, wychowawcę grupy wychowawczej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych – dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen (fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku), rodziców informuje się w formie pisemnej, e-mailem lub telefonicznie, za pośrednictwem wychowawcy grupy odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

2) poinformowania ucznia i jego rodziców, wychowawcę grupy wychowawczej o przewidywanej ocenie negatywnej, z miesięcznym wyprzedzeniem, w celu wskazania treści do opanowania,

3) ustalenia i wpisania do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej, na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady.

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

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych ustala, w przypadku zajęć praktycznych odbywających się na terenie Szkoły, nauczyciel prowadzący te zajęcia.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 40. Sposób niwelowania niepowodzeń szkolnych

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, podejmuje wszelkie możliwe działania zmierzające do wyrównania szans edukacyjnych.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen negatywnych.

3. Poprawa obejmuje zakres wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych możliwości ucznia.

4. Uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela o pomoc w zrozumieniu nieopanowanego materiału.

5. Szkoła stwarza formy pomocy uzupełnienia braków edukacyjnych w postaci:

1) możliwości korzystania z pomocy pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa),

2) udostępnienia bazy dydaktycznej Ośrodka,

3) prowadzenia pracy na bazie IPET.

§ 41. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w pierwszym lub drugim półroczu danego roku szkolnego.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń niesklasyfikowany jest zobowiązany do złożenia podania do Dyrektora w terminie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uzgodnieniu podlega także liczba zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się 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.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

15. 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 praktycznych.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.

§ 42. Procedura postępowania w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa w zakresie trybu ustalania tej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia or_6Duszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmując stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, wchodzi:

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

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z prac komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 1, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
- 2) skład komisji,
- 3) termin sprawdzianu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania sprawdzające,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. 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.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1-10, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel Samorządu.

13. Z prac komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wyniki głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca grupy wychowawczej mogą wnioskować do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych.

2. Nie może starać się o podwyższenie oceny uczeń, który:

- 1) nie przygotowywał się systematycznie do zajęć,
- 2) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne z danego przedmiotu,
- 3) nie podjął próby napisania wszystkich prac kontrolnych,
- 4) nie podejmował na bieżąco prób poprawiania ocen.

3. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca grupy wychowawczej powinni złożyć pisemny wniosek, o którym mowa w ust. 1, do Dyrektora w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych.

4. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby oraz informację, o jaką ocenę ubiega się uczeń.

5. Po analizie zasadności wniosku Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel w ciągu 7 dni informuje ucznia o możliwości (lub jej braku) ubiegania się o wyższą ocenę oraz o terminie i formie sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami na poszczególne oceny.

6. Warunkiem podwyższenia oceny rocznej jest uzyskanie wymaganej odpowiedzi z zakresu materiału przewidzianego na daną ocenę. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego i informatyki uwzględnia się predyspozycje i indywidualne możliwości ucznia.

7. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia poza nauczycielem prowadzącym, obecny jest również inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Jeżeli uczeń nie stawi się w określonym terminie (z wyjątkiem choroby, potwierdzonej przez lekarza czy zaistniałej tragicznej sytuacji) lub nie udzieli odpowiedzi w wymaganym zakresie, nauczyciel utrzymuje ocenę proponowaną.

9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

10. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, dokonuje zapisu oceny w dzienniku zajęć lekcyjnych oraz przekazuje informację wychowawcy klasy.

11. Z podjętych działań sporządza się protokół, który stanowi załącznik do wniosku, o którym mowa w ust. 1.

§ 44. Promocja ucznia i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. W przypadku uzyskania średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, może również otrzymać list pochwalny oraz list gratulacyjny dla rodziców.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń umieszczony w Ośrodku, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i mający opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy oraz uzyskujący ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego.

§ 45. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, może podjąć decyzje o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego i informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 46. Ocenianie zachowania

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jej zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Ocenie zachowania podlegają:
 - 1) kultura osobista – kultura słowa, stosunek do nauczycieli i innych osób, stosowny wygląd, zachowanie w czasie lekcji, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
 - 2) stosunek do nauki – wykonywanie obowiązków szkolnych, punktualność, frekwencja,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) udział w konkursach – dbałość o honor i tradycje Szkoły,

5) postawa społeczna – postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, oraz udział w życiu placówki, praca w Samorządzie i na rzecz Ośrodka.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Przy ustalaniu oceny powinien wziąć pod uwagę opinię nauczycieli innych przedmiotów oraz wychowawców grup wychowawczych

5. Wychowawca klasy przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców, w formie pisemnej lub ustnej o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 tygodni przed posiedzeniem Rady.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do uzasadnienia wystawienia oceny nagannej.

7. Jedno z niżej wymienionych zachowań obniża ocenę proponowaną przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych:

1) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu na terenie Szkoły, Ośrodka i poza nim,

2) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,

3) spóźnienie na lekcje,

4) aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli, wychowawców i kolegów,

5) niszczenie mienia Ośrodka,

6) wulgarne słownictwo,

7) czynna agresja, np. pobicie kolegi,

8) poniżanie godności osobistej rówieśników i dorosłych (rodziców, nauczycieli, wychowawców i pracowników Ośrodka),

9) nieodpowiedni strój i wygląd.

8. Ocena zachowania jest ustalana w oparciu o obowiązującą w Szkole skalę ocen ułożoną w porządku malejącym:

1) wzorowa,

2) bardzo dobra,

3) dobra,

4) poprawna,

5) nieodpowiednia,

6) naganna.

9. Obowiązują następujące kryteria ocen zachowania:

1) **ocena wzorowa:**

a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

b) jest taktowny, koleżeński, życzliwy, szanuje cudzą godność,

c) dba o swój wygląd zewnętrzny,

d) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

e) dba o mienie szkolne, w tym o podręczniki i inne przybory,

f) korzysta z różnych form zajęć dodatkowych, dba o swój rozwój na miarę własnych możliwości,

g) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i Ośrodka,

h) reprezentuje placówkę na zewnątrz,

i) nie ulega żadnym nałogom.

2) **ocena bardzo dobra:**

a) uczeń jest pilny, punktualny, sumienny i systematyczny w wykonywaniu swoich obowiązków,

b) jego postawa i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń nauczycieli i jest zgodna z regulaminem Ośrodka,

c) bierze udział w pracach na rzecz klasy i Szkoły,

d) szanuje mienie Ośrodka i otoczenia,

e) prezentuje przyjętą za normę kulturę słowa i kulturę osobistą,

f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

g) dba o strój i wygląd stosowny do zajęć w Szkole.

3) **ocena dobra:**

a) uczeń punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia szkolne (lekcje, koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne),

b) dobrze wypełnia obowiązki ucznia, a w przypadku ich naruszenia, stara się poprawić swoje zachowanie,

c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcami, nauczycielami,

d) podejmuje prace na rzecz Szkoły i środowiska w miarę swoich możliwości i uzdolnień,

e) uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;

f) nie niszczy mienia społecznego i prywatnego,

g) nie prowokuje konfliktów i bójek,

h) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,

i) kultura osobista bez zastrzeżeń (dba o kulturę języka),

j) zawsze można na nim polegać, jest uczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,

k) strój i wygląd zewnętrzny nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm.

4) ocena poprawna:

- a) zdarza mu się spóźniać na lekcje,
- b) bywa czasem nietaktowny, nieżyczliwy, czasami popada w konflikty z innymi uczniami,
- c) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników placówki,
- d) mało aktywnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- e) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy,
- f) nie zawsze dba o mienie szkolne, podręczniki i przybory.

5) ocena nieodpowiednia:

- a) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia z powodu niepowrotu do Ośrodka w wyznaczonym terminie,
- b) spóźnia się na lekcje,
- c) często jest nietaktowny, nieżyczliwy, wchodzi w konflikty z innymi uczniami,
- d) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników placówki,
- e) nie korzysta z zajęć dodatkowych,
- f) nie uczestniczy w życiu klasy,
- g) często otrzymuje upomnienia i nagany,
- h) ulega nałogom.

6) ocena naganna:

- a) uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, powtarzają się ucieczki, ponad połowa nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnienia,
- b) zachowuje się arogancko w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
- c) przejawia zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu,
- d) przejawia chuligańskie zachowania, np.: celowo niszczy mienie,
- e) notorycznie dokucza słabszym,
- f) nie dba o higienę,
- g) używa wulgaryzmów,
- h) nie podejmuje żadnych prób poprawy zachowania.

10. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.

§ 47. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice, wychowawcy grup wychowawczych mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku, gdy:
 - 1) zaistnieją okoliczności świadczące o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej,
 - 2) uczeń otrzymał pochwałę Dyrektora,
 - 3) uczeń uzyskał pozytywną opinię samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) uczeń nie otrzymał nagany Dyrektora.
3. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca grupy wychowawczej powinni złożyć pisemny wniosek, o którym mowa w ust. 1, do Dyrektora z określeniem oceny, o jaką ubiega się uczeń.
4. Wniosek powinien zostać złożony w terminie 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2.
5. Do wniosku załącza się samoocenę ucznia i uzasadnienie spełnienia kryteriów na daną ocenę zachowania.
6. Wychowawca klasy ponownie analizuje zachowanie ucznia, uwzględniając załączoną do wniosku samoocenę, opinię samorządu klasowego, nauczycieli i pedagoga, pracowników placówki. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
7. Wychowawca klasy informuje ucznia o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
8. Z podjętych działań sporządzana jest notatka, która stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 48. Kontakty z rodzicami, opiekunem indywidualnym, wychowawcą grupy wychowawczej

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni:
 - a) spotkania z rodzicami, konsultacje nauczycieli z rodzicami podczas zjazdów rodziców lub wizyt rodziców w Ośrodku (za wcześniejszym ustaleniem terminu spotkania),
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna, e-mailowa,

c) zapisy w zeszycie przedmiotowym lub za pośrednictwem wychowawcy grupy.

§ 49. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 50. 1. Statut szkoły może ulec zmianie.

2. Organem uprawnionym do wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu jednolitego Statutu po każdej jego zmianie.

5. Sprawy wspólne dla Szkoły i Ośrodka zostały uregulowane w Statucie Ośrodka.

§ 51. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo, nowo przyjętym uczniom.

§ 52. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

„Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworzu

Branżowa Szkoła I Stopnia

43-384 Jaworze, ul. Pałacowa 1

Tel/fax (33) 81-72-172”

2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 53. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.