

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA SPECJALNEJ NR 3
W KRASNYMSTAWIE



Tekst jednolity obowiązujący od dnia 20 listopada 2025 roku

Spis treści:

Podstawa prawna	3
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 3. Zasady współdziałania z rodzicami	14
Rozdział 4. Organy szkoły	16
Rozdział 5. Organizacja szkoły	18
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	32
Rozdział 8. Uczniowie szkoły	50
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	56

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.)
7. Rozp. MENiS z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz.U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466)
8. Rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1606)
9. Rozp. MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1628)
10. Rozp. MEN z dnia 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz.U. z 2015 r. poz. 1872)
11. Rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658)
12. Rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r., poz. 1611)
13. Rozp. MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 ze zm.)
14. Rozp. MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2001 r., Nr 135, poz. 1516 ze zm.)
15. Rozp. MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578)
16. Rozp. MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591)
17. Rozp. MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości

- narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 r., poz. 1627)
18. Rozp. MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646)
 19. Rozp. Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz.U. z 2016 poz. 283)
 20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
 21. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 24 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
 22. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024r z dnia 22 marca 2024 r zmieniające rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz. U.z 2024r poz.438)

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 3w Specjalnym Ośrodku Szkolno–Wychowawczym im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, zwana dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną działającą na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483 ze zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
 - 4) aktów wykonawczych do ustaw – rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty;
 - 5) niniejszego statutu.
2. Szkoła jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Szkoła jest 3-klasową branżową szkołą I stopnia specjalną, w której funkcjonują oddziały dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej specjalnej, do wygaśnięcia.
4. Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w szkole, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub, począwszy od klasy drugiej, w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
5. Szkoła prowadzi oddziały jednozawodowe dla uczniów w zawodach: kucharz.
6. Siedzibą szkoły jest miasto Krasnystaw, ul. PCK 2.
7. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się wyraz „specjalna”.
8. Nazwa szkoły może być używana na pieczęciach i potocznie w skróconym brzmieniu: „Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 3 w Krasnymstawie”.
9. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej:
10. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.
11. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Krasnostawski z siedzibą w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3.
12. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
13. Organ prowadzący może nadać szkole imię, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 2.

Ilekroć dalej jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) statucie – należy przez to rozumieć statut Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej nr 3 w Krasnymstawie;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną nr 3 w Krasnymstawie;
- 3) ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie;
- 4) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 6) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, będącego jednocześnie dyrektorem szkoły;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną ośrodka, której częścią jest rada pedagogiczna szkoły;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w ośrodku;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Krasnostawski.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła realizując cele w zakresie nauczania i wychowania, w szczególności:
 - 1) dąży do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie;
 - 2) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych uczniów;

- 3) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 5) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 6) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 7) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
 - 8) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 9) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 10) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 11) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 12) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz utrwalania zachowań prozdrowotnych;
 - 13) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
 - 15) wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 16) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 17) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 18) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 19) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 20) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 21) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4.

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych

kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiającą kontynuację kształcenia, w tym w branżowej szkole II stopnia;

- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

2. Szkoła realizuje swoje zadania w następujący sposób:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdobycia kwalifikacji w zawodzie;
- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne, zgodne z ich potrzebami i zainteresowaniami;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami urzędu pracy, przedstawicielami lokalnych pracodawców;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przez realizację programów prozdrowotnych i działań przeciwstawiających się patologii i nałogom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, poprzez prowadzenie:

- 1) zajęć praktycznych dla uczniów w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu;
- 2) innych zadań edukacyjnych zleconych przez organ prowadzący, pracodawców, podmioty gospodarcze, instytucje rynku pracy, a w szczególności:
 - a) specjalistycznego doskonalenia nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i praktycznej nauki zawodu, w zakresie nowoczesnych technik i technologii,
 - b) działań w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej;
- 3) egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, dla zawodów, dla których szkoła posiada upoważnienie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie,
- 4) kształcenia w zawodach zgodnych z potrzebami rynku pracy;
- 5) współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego oraz z innymi szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

§ 5.

Szkoła realizuje swoje zadania przez:

- 1) organizację zajęć dydaktycznych oraz zajęć pozalekcyjnych w szkole i poza nią, np. w placówkach naukowych, kulturalnych, itp;
- 2) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 3) diagnozowanie postępów edukacyjnych i rozpoznawanie problemów wychowawczych;

- 4) organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- 6) wprowadzanie na zajęciach edukacyjnych aktywnych metod pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami, przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 8) skuteczne nauczanie języków obcych z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 9) propagowanie postaw aktywnych, włączanie uczniów do współorganizowania życia szkoły, w tym przez działalność samorządu szkolnego;
- 10) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 11) kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
- 12) kształtowanie u uczniów nawyków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego ochronie zdrowia.

§ 6.

1. Szkoła w realizacji zadań uwzględnia optymalne warunki rozwoju i potrzeby uczniów, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdobycia kwalifikacji w zawodzie poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne,
 - f) organizację kształcenia w wybranym zawodzie;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii za zgodą rodziców lub pełnoletnich uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

- 4) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami młodzieży zagrożonej uzależnieniem,
 - c) przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
 - d) organizację warsztatów i realizację programu wychowawczo -profilaktycznego;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródeł w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 9) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły,

- 10) szkoła udziela uczennicy będącej w ciąży wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień:
- a) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związana z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną,
 - b) poza zaświadczeniem lekarskim od uczennicy w ciąży nie mogą być wymagane inne zaświadczenia,
- 11) szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie a także redukcję agresji i przemocy.
- 12) działania te realizowane są przez:
- a) rozmowy z pedagogiem i psychologiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym w organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
 - h) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 7.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 3) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 4) z choroby przewlekłej;
 - 5) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia lub jego rodziców;
 - 2) dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) pomocy nauczyciela;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających dydaktyczno - wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
6. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

§ 9.

1. Zadaniem szkoły w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej jest w szczególności:
 - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) dbałość o równe prawa i traktowanie uczniów niezależnie od ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
2. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szczegółowe zasady realizacji zadań w zakresie zapewnienia uczniom opieki i bezpieczeństwa określa § 9 i 9a Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, w skład którego wchodzi szkoła.

§ 11.

Procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych oraz zasady postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia szkoły i ośrodka lub nie zgłoszenia się ucznia w oznaczonym terminie po usprawiedliwionej nieobecności, określają § 45 i 46 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie.

Rozdział 3.

Zasady współdziałania z rodzicami

§ 12.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym wychowawcy świetlicy i nauczyciele biblioteki, współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, opieki, wychowania i profilaktyki w następujących formach:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów
 - 2) kontakty drogą elektroniczną z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 13.

1. Proponowane formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) wychowania dzieci z własnymi przekonaniami, w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez przejawów dyskryminacji z jakiegokolwiek przyczyny;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
 - 3) znajomości przepisów i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych oferowanych przez szkołę, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów eliminowania braków;

- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
- 2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:**
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących dziecka oraz udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, istotnych dla zapewnienia przez wychowawcę lub nauczyciela bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia dziecka;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia;
 - 15) informowanie wychowawcy klasy, pedagoga lub pielęgniarki o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
- 3. W przypadku konieczności wyjaśnienia spraw z zakresu pracy danego nauczyciela z uczniem, rodzice bezpośrednio kontaktują się z właściwym nauczycielem. W przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.**

Rozdział 4.

Organy szkoły

§ 14.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 15.

1. Zadania i kompetencje dyrektora określone są w § 12 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, w skład którego wchodzi szkoła.
2. Do zadań dyrektora należy ponadto zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzanego w placówce;

§ 16.

1. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej określone są w § 13 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, w skład którego wchodzi szkoła.
2. Do kompetencji rady pedagogicznej należy ponadto:
 - 1) podejmowanie uchwały w sprawie wydłużenia uczniowi okresu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) wyznaczanie swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 3) wskazywanie przedstawicieli do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 4) wyrażanie opinii dotyczącej kandydatów na stanowiska kierownicze w ośrodku;
 - 5) wnioskowanie i wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 17.

1. Zadania i kompetencje rady rodziców określone są w § 14 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, w skład którego wchodzi szkoła.
2. Do kompetencji rady rodziców należy ponadto:
 - 1) wyznaczanie swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela i wnioskowanie o dokonanie takiej oceny;
 - 3) wyrażanie opinii na temat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) założenie rachunku bankowego w celu gromadzenia środków z dobrowolnych wpłat rodziców i wyznaczenie osób upoważnionych do dysponowania nimi;

5) wnioskowanie i wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.

§ 18.

1. Zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego określone są w § 15 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, w skład którego wchodzi szkoła.
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy ponadto:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wnioskowanie i wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 19.

1. Każdy z organów ośrodka ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy mają obowiązek współdziałania ze sobą w realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Koordynatorem działań organów, zapewniającym warunki do ich działania oraz przepływ informacji między nimi, jest dyrektor.
4. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń – spór rozstrzyga wychowawca, w następnej kolejności samorząd uczniowski, a potem pedagog szkolny przy ewentualnym udziale specjalistów;
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: – spór rozstrzyga wychowawca, w następnej kolejności pedagog szkolny przy ewentualnym udziale specjalistów;
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: spór rozstrzyga wychowawca, w następnej kolejności pedagog szkolny przy ewentualnym udziale specjalistów;
5. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi, poprzez złożenie pisma do sekretariatu ośrodka z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
6. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z organem nadrzędnym.
7. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
8. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
9. W celu rozwiązania sporu, dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy, zespół mediacyjny.

10. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, kierownik ds. opiekuńczo-wychowawczych, przedstawiciele rady pedagogicznej lub rady rodziców.
11. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
12. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
13. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

Rozdział 5.

Organizacja szkoły

§ 20.

1. Szkoła prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, a zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest tydzień przed feriami zimowymi.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, zatwierdzany przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i związki zawodowe zrzeszające nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych w placówce informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 21.

1. Struktura organizacyjna branżowej szkoły I stopnia obejmuje klasy I–III.
2. W szkole funkcjonują oddziały zasadniczej szkoły zawodowej – do wygaśnięcia. Kształcenie uczniów tych oddziałów odbywa się w oparciu o dotychczasowe przepisy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 22.

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
 - 1a. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności:
 - 1) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją - nie więcej niż 12;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16.

§ 24.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Kształcenie zawodowe szkoła prowadzi w formie:
 - 1) kształcenia teoretycznego
 - 2) kształcenia praktycznego.
4. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczne w danym zawodzie dokonuje dyrektor szkoły, z tym że wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne nie może być niższy niż 60% godzin przewidzianych na kształcenie zawodowe;

§ 25.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona

podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia dotyczące nauki religii;
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 pkt 2 dyrektor organizuje za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

§ 26.

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Rezygnacja z zajęć musi zostać zgłoszona do dnia 25 września danego roku szkolnego.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „edukacji zdrowotnej”, mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą, lub za zgodą dyrektora i nauczyciela pełniącego rolę opiekuna praktyk.
2. Szkoła ma swobodę w prowadzeniu działalności innowacyjnej w każdym obszarze swojego działania, zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 28.

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły, na czas określony i nieokreślony, w zależności od potrzeb.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez członków zespołu.
3. Zespół opracowuje, na zlecenie dyrektora, plan swojego działania i harmonogram realizacji swoich działań.
4. W pracach zespołu, na wniosek przewodniczącego, może uczestniczyć z głosem doradczym inny nauczyciel lub specjalista.
5. Spotkania zespołu są protokołowane.
6. Na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w roku szkolnym, zespół przedstawia sprawozdanie z realizacji swoich działań. § 29.

1. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy
2. Skład zespołu, jego zadania i sposób funkcjonowania, określa § 22 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie, w skład którego wchodzi szkoła.

§ 30.

1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycielskie, w których skład wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Do zadań zespołów należy:
 - 1) diagnozowanie zespołu klasowego poprzez:
 - a) rozpoznanie możliwości intelektualnych i zainteresowań uczniów (wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia),
 - b) diagnozowanie osiągnięć szkolnych,
 - c) rozpoznanie warunków środowiskowych uczniów,
 - d) współpracę z rodzicami, pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
 - 2) organizowanie procesu dydaktycznego umożliwiającego każdemu dziecku danego zespołu klasowego, osiągnięcie wyników w nauce adekwatnych do indywidualnych możliwości poprzez:
 - a) wybór zestawu programów nauczania odpowiedniego dla danego oddziału z uwzględnieniem możliwości rozwoju uczniów oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) występowanie do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie zestawu programów nauczania do użytku szkolnego,
 - c) podejmowanie działań mających na celu integrowanie treści objętych podstawą programową oraz kształcenie umiejętności zawartych w standardach egzaminacyjnych,
 - d) wypracowanie najbardziej skutecznych metod oddziaływań,
 - e) systematyczną analizę postępów i osiągnięć dydaktycznych uczniów,
 - f) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
 - 3) współrealizowanie procesu wychowawczego poprzez:
 - a) podejmowanie wspólnych działań służących realizacji planu wychowawczego klasy,
 - b) ustalanie i realizację doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 4) analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania.
3. Do zadań zespołu należy współpraca w celu ułatwienia uczniom osiągnięcia sukcesu, przez ustalenie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego:
 - 1) zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną;

- 2) program opracowuje się do 30 września lub w ciągu 30 dni od dnia założenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub 30 dni przed upływem okresu na jaki został opracowany poprzedni program;
- 3) pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- 4) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb;
- 5) w spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć:
 - na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
- 6) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym zespół dokonuje okresowej i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu - oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
5. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię programu i wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.
6. Program określa działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań.
7. Zadaniem zespołu jest także:
 - 1) doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) przygotowanie opinii o uczniu w przypadku wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego lub dodatkowego dostosowania form przeprowadzania egzaminu;
 - 3) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 31.

Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły samokształceniowe, których głównym zadaniem jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) przeprowadzanie i analizowanie wyników egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
- 3) opiniowanie własnych i wybranych przez nauczycieli programów nauczania.

§ 32.

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, dalej „WSDZ”, który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych, w tym cech osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego służy w szczególności realizacji zadań w zakresie:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, w celu promowania dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, oraz w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w cyklu kształcenia;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadgimnazjalnych, ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 33.

Dla zapewnienia warunków do realizacji zadań statutowych szkoły, w placówce funkcjonują:

- 1) biblioteka;
- 2) świetlica;
- 3) stołówka;
- 4) internat,

- z których mogą korzystać uczniowie wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka.

§ 34.

1. Funkcje, zadania, organizację pracy biblioteki i zasady korzystania przez uczniów i nauczycieli z jej zasobów, określa § 24 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie.
2. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 35.

Cele i zadania świetlicy szkolnej oraz zasady jej funkcjonowania, określa § 25 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie.

§ 36.

Cel funkcjonowania i warunki korzystania przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, w tym zasady zwalniania rodziców z opłat za wyżywienie, określa § 26 Statutu Ośrodka.

§ 37.

Zadania, sposób organizacji i zasady funkcjonowania uczniów w grupach wychowawczych określa § 26 Statutu Ośrodka.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38.

1. Zadania szkoły realizują zatrudnieni w ośrodku nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, administracyjnych i obsługi.
2. Szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności poszczególnych pracowników ustala dyrektor w indywidualnych zakresach obowiązków.
3. Normy zatrudnienia pracowników w każdym roku szkolnym wynikają z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ośrodka.
4. Prawa i obowiązki pracowników ośrodka określają odpowiednio przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz ustawy Kodeks pracy, a także regulamin pracy i regulamin wynagradzania, obowiązujące w ośrodku.

§ 39.

1. W ośrodku tworzy się stanowisko wicedyrektora do spraw dydaktycznych.
2. Wicedyrektor do spraw dydaktycznych podlega bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.
3. Wicedyrektorowi do spraw dydaktycznych podlegają bezpośrednio wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności organizacyjnej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie na każdy rok szkolny i przedstawianie radzie pedagogicznej problematyki, celów, zadań i harmonogramu obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 2) opracowanie projektu organizacji pracy szkół wchodzących skład ośrodka;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządności uczniów;
 - 4) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole oraz egzekwowanie od pracowników pedagogicznych szkoły przestrzegania porządku, dyscypliny pracy oraz dbałości o estetykę szkoły;
 - 5) na koniec każdego semestru sporządzanie ogólnych opisowych informacji dotyczących działalności szkoły i przedstawianie ich na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej;

- 6) pomoc w planowaniu tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i dyżurów międzylekcyjnych;
 - 7) uczestniczenie w planowaniu nadzoru pedagogicznego szkoły na dany rok szkolny;
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego w danym roku szkolnym, dokumentowanie przeprowadzonych czynności z nadzoru pedagogicznego;
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie zeszytu zastępstw w szkole;
 - 10) nadzorowanie prac zespołów dokonujących okresowo ewaluacji podstawowej dokumentacji szkoły: statutu, szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania, programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 11) zastępowanie dyrektora ośrodka w razie jego nieobecności;
 - 12) zbieranie dwa razy w roku szkolnym informacji o pracy zawodowej nauczycieli, udział w pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela;
 - 13) dbanie o stan sanitarno–higieniczny szkoły.
- 5. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności dydaktyczno–opiekuńczo–wychowawczej w szczególności należy:**
- 1) kontrolowanie realizacji programów nauczania, przedmiotowych systemów oceniania, ścieżek edukacyjnych oraz programów profilaktycznych;
 - 2) podejmowanie działań inspirujących do prowadzenia w szkole innowacji pedagogicznych;
 - 3) ścisła współpraca z pedagogiem w sprawach szczególnie trudnych problemów wychowawczych;
 - 4) pełnienie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego, zgłaszanie problemów w tym zakresie pedagogowi i dyrektorowi ośrodka;
 - 5) współpraca z rodzicami, uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
- 6. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie działalności administracyjno–gospodarczej należy w szczególności:**
- 1) dbałość o właściwe gospodarowanie i odpowiedzialność za stan majątku szkoły;
 - 2) uczestniczenie w przeglądach stanu technicznego szkoły, które odbywają się dwa razy w roku (w czasie wakacji i ferii zimowych).
- 7. Do zadań wicedyrektora do spraw dydaktycznych w zakresie spraw kadrowych należy:**
- 1) zgłaszanie wniosków w sprawach nagradzania, wyróżniania i karania nauczycieli;
 - 2) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 3) proponowanie kierunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli;
 - 4) udział w konferencjach organizowanych przez organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny w zastępstwie dyrektora ośrodka;
 - 5) przygotowywanie opinii o pracy zawodowej nauczycieli zatrudnionych w szkole.
- § 40.**
1. W ośrodku tworzy się stanowisko kierownika do spraw opiekuńczo–wychowawczych, który podlega bezpośrednio dyrektorowi ośrodka.

2. Kierownik do spraw opiekuńczo-wychowawczych jest bezpośrednim przełożonym wychowawców oraz pracowników grup wychowawczych, w których uczestniczą uczniowie szkoły.
3. Obowiązki i uprawnienia kierownika do spraw opiekuńczo-wychowawczych, określa § 30 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie.

§ 41.

1. Pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
 - 2) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego prawidłową realizację programu nauczania i innych zadań;
 - 4) otrzymywania wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z wykonywaną pracą, określonych w ustawie Karta Nauczyciela;
 - 5) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się;
 - 6) wykonywania ważnych społecznie zadań, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły i nie zakłóca jej pracy;
 - 7) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, placówek doskonalenia nauczycieli oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - a) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela w zakresie odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - b) udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi;
 - c) dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - d) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) oceny swojej pracy i zdobywania stopni awansu zawodowego.
2. Pracownicy pedagogiczni podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w ramach swoich zadań w szczególności:
 - 1) na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania;
 - 2) obok działań wychowawczych, realizuje również działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb;

- 3) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 4) ma prawo wyboru programu nauczania danego przedmiotu, jego modyfikacji oraz opracowania własnego programu nauczania;
- 5) ma prawo wyboru podręcznika do danego przedmiotu, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 6) organizuje prawidłowy przebieg procesu lekcyjnego i stosuje dostępne pomoce dydaktyczne;
- 7) stale wzbogaca swój warsztat pracy;
- 8) otacza opieką uczniów podczas lekcji i wyznaczonych dyżurów w ciągu przerw śródlekcyjnych;
- 9) indywidualizuje proces dydaktyczny;
- 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, we współpracy z rodzicami;
- 11) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów poprzez jawne i obiektywne ocenianie;
- 12) przeprowadza sprawdziany wiadomości i umiejętności;
- 13) dba o właściwą częstotliwość oceniania postępów uczniów;
- 14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) troszczy się o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 16) planuje swoją pracę na cały etap edukacyjny na piśmie w formie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i przedmiotowego planu wynikowego, uwzględniającego wymagania edukacyjne przynajmniej na poziomie koniecznym i rozszerzonym;
- 17) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych;
- 18) doskonali swoje umiejętności dydaktyczne poprzez studiowanie literatury fachowej, pracę w zespołach samokształceniowych, udział w konferencjach metodycznych, kursach i szkoleniach;
- 19) przed rocznym i półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, informuje rodziców i ucznia o przewidzianych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w terminie i formie określonej w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
- 20) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa oraz zawiadamia o tym fakcie dyrektora ośrodka;
- 21) zwraca szczególną uwagę na osoby postronne przebywające na terenie ośrodka, zwraca się o podanie celu pobytu na terenie ośrodka i w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora lub kieruje tę osobę do sekretariatu;
- 22) sprawuje opiekę nad uczniami i podczas wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć;
- 23) aktywnie tworzy pozytywny wizerunek ośrodka i szkoły;
- 24) kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 25) uczestniczy w szkoleniach z zakresu bhp i p.poż. organizowanych przez szkołę;
- 26) zapoznaje się ze zmianami w prawie oświatowym;
- 27) przestrzega tajemnicy służbowej i zawodowej oraz zachowuje w tajemnicy informacje, których ujawnienie może narazić ośrodek lub jego pracowników na szkodę;

28) pełni dyżury międzylekcyjne według ustalonego grafiku.

3. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:

- 1) eliminowanie sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, w razie potrzeby wydawanie zakazów i kontrolowanie ich wykonania;
- 2) efektywne wykorzystywanie czasu dyżuru zgodnie z jego celem - nie zajmowanie się w tym czasie prowadzeniem rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami dyżurującymi i osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
- 3) w sytuacji konieczności zejścia z dyżuru, bezwzględne ustalenie zastępstwa i poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora;
- 4) zwracanie uwagi na stan urządzeń, pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i w razie potrzeby usunięcie ich lub zgłoszenie dyrektorowi lub wicedyrektorowi ds. dydaktycznych;
- 5) w razie wypadku dziecka, zorganizowanie w pierwszej kolejności zastępczego dyżuru za siebie przez nauczyciela dyżurującego na tej samej kondygnacji oraz udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, o ile istnieje taka konieczność.

§ 43.

1. Wychowawca oddziału sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu zespołem uczniów, tworzy warunki wspomagające ich harmonijny rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Wychowawca oddziału realizuje przede wszystkim następujące zadania:

- 1) poznaje sytuację rodzinną i stan zdrowia każdego ucznia;
- 2) organizuje proces wychowania w grupie, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje z nimi działania wychowawcze;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów i włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć z wychowawcą;
- 6) ustala półroczne i roczne oceny zachowania uczniów, w oparciu o kryteria określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

3. Wychowawca oddziału ma w szczególności prawo do:

- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
- 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia, przeznaczonej na cel związany z zdaniami klasy (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub innych sponsorów pracy szkoły.

§ 44.

Zadania pomocy nauczyciela/pomocy wychowawcy określone są w § 34 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie.

§ 45.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu ośrodka;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i psycholog powinien ponadto zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie w ośrodku postanowień Konwencji o prawach dziecka.
3. Pedagog i psycholog współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewniania ciągłości zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w tym przygotowując uczniów do wyboru drogi zawodowej. Współpracuje w tym celu z instytucjami doradztwa zawodowego świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom.
4. Pedagog i psycholog prowadzą następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy powiązany z rocznym programem rozwoju ośrodka;
 - 2) dziennik zajęć specjalistycznych;
 - 3) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 4) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych zadań i czynności uzupełniających.
5. Pedagog i psycholog dbają o bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie ośrodka.

§ 46.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego te zadania.

§ 47.

Zadania wychowawcy internatu określa § 36 Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie.

§ 48.

Zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w § 37 Statutu Ośrodka.

§ 49.

1. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do uczestniczenia w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom i wychowankom przebywającym na terenie ośrodka.
2. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na wszelkie przejawy agresji i demoralizacji zauważonej wśród uczniów na terenie ośrodka i zgłaszać ten fakt nauczycielowi lub dyrektorowi.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek zainteresować się obcą osobą, która znajdzie się na terenie ośrodka.
4. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania ośrodka, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Wykaz pracowników administracji i obsługi oraz ich prawa i obowiązki określone są w § 38 Statutu Ośrodka.

§ 50.

1. Szkoła może współpracować z wolontariuszami.
2. Dyrektor informuje wolontariusza o specyfice działalności placówki i konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczniów szkoły.
3. Dyrektor zawiera z wolontariuszem porozumienie określające między innymi zakres, sposób i czas wykonywania przez wolontariusza zadań, czas trwania porozumienia oraz postanowienie o możliwości jego rozwiązania.
4. Wolontariusz wykonuje zadania określone w porozumieniu we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami i innymi osobami, w zależności od rodzaju powierzonych zadań, oraz pod nadzorem dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby.

Rozdział 7.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 51.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do oceniania cząstkowego oraz uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców.
4. Ocenianie pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną, obejmującą monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb;
 - 2) klasyfikacyjną, obejmującą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym semestrze oraz roku szkolnym;
 - 3) informacyjną, gdzie ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest nagrodą ani karą.
5. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 5) kultura przekazywania wiadomości;
 - 6) zachowanie ucznia.

§ 52.

Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (cząstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne

4) końcowe.

§ 53.

1. Wprowadza się następujące zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotu informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen;
 - 2) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
 - 4) rodzice również mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sformułowania przedmiotowego systemu oceniania i kontraktu z uczniami.
3. Nauczyciel informuje rodziców o postępach uczniów lub o ich braku, na zebraniach rodziców co najmniej trzy razy w roku (listopad, styczeń, kwiecień). Rodzice są również informowani o wymaganiach edukacyjnych na początku każdego etapu kształcenia oraz o uzdolnieniach ucznia.
4. Rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi, jest udostępniana bezpłatnie każda dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

§ 54.

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać w/w prace przez cały okres nauki dziecka na danym etapie edukacyjnym.
3. Nauczyciel na bieżąco przekazuje uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, jak powinien się dalej uczyć oraz udziela wskazówek dotyczących samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Nauczyciele stosują następujące metody i narzędzia sprawdzania i oceniania uczniów:
 - 1) zamiar przeprowadzenia pracy klasowej powinien być odnotowany przez nauczyciela danego przedmiotu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) prace klasowe, trwające jedną lub więcej godzin lekcyjnych, obejmujące co najmniej jeden dział programowy, mogą się odbyć po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej i nie wcześniej niż 7 dni od zapowiedzianego terminu;
 - 3) ocenianie musi być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania i z wymaganiami na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 4) w jednym dniu w klasie może zostać przeprowadzona tylko jedna praca klasowa;
 - 5) krótkie prace pisemne (tzw. kartkówki) obejmujące od 1 do 3 tematów lekcyjnych, trwające do 15 minut, nie muszą być zapowiadane;
 - 6) w ciągu dwóch tygodni uczniów powinien poznać wynik swojej pracy pisemnej, w szczególnych przypadkach można od tego odstąpić, np. choroba nauczyciela, święta.

§ 55.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, które określone są w przedmiotowych systemach oceniania dla wszystkich uczniów.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
3. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
5. Nauczyciel dostosowuje w takiej sytuacji wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” .

§ 56.

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:
 - 1) półrocze pierwsze - od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych;
 - 2) półrocze drugie - od dnia rozpoczęcia nauki po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego.
2. Ocena postępów ucznia dokonywana jest dwa razy w ciągu roku:
 - 1) ocena śródroczna – druga połowa stycznia;
 - 2) ocena roczna – druga połowa czerwca.
3. Dodatkowo w połowie każdego semestru (listopad i kwiecień) dokonuje się bilansu ocen bieżących analizując zagrożenia i postępy uczniów w nauce oraz ocenia się ich zachowanie.
4. O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nieklasyfikacji lub nagannej ocenie zachowania, wychowawca klasy informuje ucznia, a jego rodziców powiadamia pismem poleconym lub w bezpośredniej rozmowie, dokumentując ten fakt sporządzoną notatką podpisaną przez rodzica, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele zobowiązani są do ustalenia ostatecznych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych oraz do pisemnego podsumowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidzianych dla niego rocznych

(półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej pod warunkiem, że:
- 1) przystąpił do wszystkich obowiązkowych sprawdzianów i prac klasowych i średnia z nich była wyższa od proponowanej klasyfikacyjnej oceny końcowo rocznej;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu przewyższała 90 %;
 - 3) uczeń zaliczył wszystkie formy podlegające ocenie w oparciu o obowiązujący w szkole system oceniania;
 - 4) wykazuje motywację do pracy;
 - 5) prowadził systematycznie i estetycznie zeszyty przedmiotowe;
 - 6) otrzymał śródroczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż proponowana ocena końcoworoczna.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły oraz średnią ocen ucznia.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 57.

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

Nazwa oceny	Zapis cyfrowy	Skrócony zapis oceny
Celujący	6	Cel
Bardzo dobry	5	Bdb
Dobry	4	Db
Dostateczny	3	Dst
Dopuszczający	2	Dop
Niedostateczny	1	Ndst

2. W ocenianiu bieżącym przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 58.

- 1.** Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny opracowują nauczyciele przedmiotów. Nauczyciele zobowiązani są do respektowania wymagań opracowanych w zespołach przedmiotowych.
- 2.** W wymaganiach edukacyjnych wyróżnia się co najmniej dwa poziomy: konieczny i rozszerzony.
- 3.** Wymagania na poziom konieczny obejmują wiadomości i umiejętności łatwe, praktyczne, przydatne życiowo, niezbędne dla dalszej edukacji. Aby sprawdzić te wiadomości i umiejętności dobiera się przykłady proste, przejrzyste, typowe, życiowe.
- 4.** Wymagania na poziom rozszerzony obejmują wiadomości i umiejętności o wyższym stopniu trudności (niż na poziom konieczny) bardziej teoretyczne i problematyczne, wymagające od ucznia umiejętności logicznego myślenia, analizy i syntezy. Aby sprawdzić te wiadomości i umiejętności dobiera się przykłady mniej typowe, rzadziej spotykane, bardziej teoretyczne, wymagające od ucznia rozwiązania danego problemu.
- 5.** Ocena na danym poziomie stawiana jest w zależności od stopnia spełnienia przez ucznia stawianych mu wymagań według poniższej skali:
 - 1) poziom konieczny (K) – na ocenę dopuszczającą;
 - 2) poziom podstawowy (P) – na ocenę dostateczną;
 - 3) poziom rozszerzony (R) – na ocenę dobrą;
 - 4) poziom dopełniający (D)- na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) poziom wykraczający ponad treści programowe (W) na ocenę celującą.
- 6.** Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają szczegółowe kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych - kryteria winny być udostępnione uczniom i ich rodzicom na bieżąco.
- 7.** Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą i rozwiązał zadanie dodatkowe, zawierające treści wykraczające poza program nauczania.
- 8.** Nauczyciel zobowiązany jest oceniać uczniów systematycznie, jawnie, zgodnie z ustaloną skalą ocen, stosując różne formy oceniania:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) aktywność;
 - 5) prace domowe;
 - 6) zeszyt przedmiotowy;
 - 7) prace w grupach;
 - 8) prace o charakterze praktycznym;
 - 9) dodatkowe, nadobowiązkowe prace;
 - 10) sprawdziany umiejętności.
- 9.** Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:
 - 1) na ocenę celującą:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia jest znacznie szerszy niż wymagania programowe, treści wiążą się ze sobą w logiczny układ,

- b) rozumie zgodnie z wymaganiami nauki uogólnienia i związku między nauczonymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
 - c) samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, posiada umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - d) ma poprawny styl i język wypowiedzi, swobodnie posługuje się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i przedmiotu,
 - e) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
- a) wyczerpujące opanowanie całego, wymaganego w momencie wystawienia oceny, materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związku między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy o odpowiednio dobranym stopniu trudności w twórczy sposób,
 - c) ma poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, udziela precyzyjnych i dojrzałych, odpowiednich do wieku, wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, korzystając przy tym z różnych pomocy naukowych;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, popełnia niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez związków i uogólnień, z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posługuje się nieporadnym stylem wypowiedzi, ma ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danych przedmiotów oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 59.

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. 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.
10. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę złożoną w formie pisemnej przez ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinno być złożone w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

- 4) wychowawca lub pedagog szkolny – jako obserwator.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej nie dłużej niż:
- 1) część pisemna - 90 minut;
 - 2) część ustna - 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź.
9. W przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego, sztuki i techniki powinien on mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego lub do niego nie przystąpił, nie jest klasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 61.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (półrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Na prośbę złożoną w formie pisemnej przez ucznia lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy. Podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego powinno być złożone w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (czas trwania nie dłużej niż 90 minut) oraz ustnej (uczeń otrzymuje nie dłużej niż 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź).
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący (może on być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, może być powołany nauczyciel z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
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 etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 62.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uczeń uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania i nie uzyskał z żadnego przedmiotu oceny dostatecznej, otrzymuje nagrodę książkową bądź inną nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców.
5. Jeżeli uczeń uczęszcza na religię albo etykę do średniej nie ocen wlicza się klasyfikacyjne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna półroczna lub roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 63.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 64.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając samoocenę ucznia, opinię klasy i rady pedagogicznej, w szczególności nauczycieli uczących w danej klasie, specjalistów pracujących z uczniem i wychowawcy grupy wychowawczej, do której należy uczeń.
2. Ocena zachowania powinna być wystawiona najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

§ 65.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń

lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Dla oceny wzorowej wprowadza się następujące kryteria:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- 2) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
- 4) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań (w szkole lub poza szkołą);
- 5) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 6) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- 7) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów;
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka jest koleżeński i życzliwy również wobec młodszych kolegów, pomaga słabszym w nauce i rozwiązywaniu problemów, z szacunkiem zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) dba o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz estetyczny wygląd klasy;
- 10) dba o zdrowie swoje i innych;
- 11) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.

7. Dla oceny bardzo dobrej wprowadza się następujące kryteria:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, maksymalnie trzy spóźnienia;
- 2) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- 3) chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły;
- 4) dba o mienie klasy i szkoły;
- 5) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 6) wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów również z młodszych klas;
- 7) jest taktowny wobec nauczycieli i pracowników szkoły;
- 8) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd swój oraz klasy.

8. Dla oceny dobrej wprowadza się następujące kryteria:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
- 2) prowadzi zeszyty przedmiotowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli, na bieżąco odrabia prace domowe;
- 3) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce;
- 4) jest kulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia;
- 6) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i mienia kolegów;
- 7) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- 8) maksymalna (w półroczu) liczba spóźnień – 5;
- 9) maksymalna liczba godzin nieusprawiedliwionych - 8 (w półroczu).

9. Dla oceny poprawnej wprowadza się następujące kryteria:

- 1) uczęszcza na zajęcia lekcyjne ,potrafi być nieprzygotowany na zajęcia;
- 2) nie podejmuje starań o poprawę swoich wyników w nauce;

- 3) często się spóźnia;
- 4) nie przejawia inicjatywy do samodzielnej pracy;
- 5) zdarza mu się wejść w konflikt z kolegami;
- 6) ma nieusprawiedliwione godziny.

10. Dla oceny nieodpowiedniej wprowadza się następujące kryteria:

- 1) zdarza się dość często być nie przygotowanym na zajęcia;
- 2) jest niekulturalny wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 3) nie dba o higienę własną;
- 4) nie jest systematyczny w powierzonych mu obowiązkach;
- 5) nie dba o zeszyty.

11. Dla oceny nagannej wprowadza się następujące kryteria:

- 1) często jest nieprzygotowany do lekcji, utrudnia jej prowadzenie;
- 2) nie uzupełnia zaległości w nauce;
- 3) używa wulgarnych słów, kłamie,
- 4) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac;
- 5) zachowuje się nieodpowiednio wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża innym;
- 7) zdarzyło mu się wymuszanie pieniędzy lub kradzież;
- 8) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
- 9) pali papierosy lub pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające;
- 10) liczba nieusprawiedliwionych godzin jest bardzo duża.

§ 66.

1. Wprowadza się następującą tabelę przyporządkowującą łączną ilość uzyskanych przez ucznia punktów odpowiednim ocenom zachowania:

Łączna liczba punktów	Całościowa ocena zachowania
Powyżej 200	Wzorowe
111-200	Bardzo dobre
90 – 110	Dobre
60– 89	Poprawne
30- 59	Nieodpowiednie
Poniżej 30	Naganne

2. Oceny zachowania uczniów dokonuje się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje 100 pkt., co odpowiada ocenie dobrej zachowania;
- 2) w ciągu roku szkolnego uczniowi dodaje się lub odejmuje punkty w zależności od jego zachowania i podejmowanych działań;
- 3) ewidencję punktów każdego ucznia prowadzi wychowawca klasy;

- 4) wychowawca klasy w porozumieniu z dyrekcją, pedagogiem lub „małym zespołem wychowawczym” dodaje lub odejmuje uczniowi punkty;
- 5) na każdej lekcji wychowawczej wychowawca dokonuje analizy zgromadzonych przez uczniów punktów;
- 6) na podsumowanie I półrocza i na zakończenie roku szkolnego wychowawca dokonuje podsumowania punktów zgromadzonych przez każdego ucznia i na ich podstawie wystawia uczniowi ocenę zachowania;
- 7) wzorowej oceny nie może otrzymać uczeń który oprócz punktów dodatnich otrzymał w ciągu semestru co najmniej 50 punktów ujemnych;
- 8) bardzo dobrej oceny nie może otrzymać uczeń, który oprócz punktów dodatnich otrzymał w semestrze co najmniej 75 punktów ujemnych;
- 9) dobrej oceny nie może otrzymać uczeń, który oprócz punktów dodatnich otrzymał w semestrze co najmniej 100 punktów ujemnych;
- 10) poprawnej oceny nie może otrzymać uczeń, wobec którego w semestrze doszło do interwencji policji.

3. Kryteria przyznawania punktów za obserwowane zachowania ucznia:

Rodzaj zachowania	Punkty (-)	Punkty (+)
Spóźnienia	5 spóźnień w miesiącu -5 pkt 10 spóźnień w miesiącu -10 pkt Pow. 10 spóźnień w miesiącu – 20 pkt	
Godziny nieusprawiedliwione	5 godzin w miesiącu – 5 pkt 10 godzin w miesiącu -10 pkt Pow. 10 godz. w miesiącu – 20 pkt	
Niezmienianie obuwia	1 raz – 5 pkt 2 razy – 10 pkt Pow. 2 razy – 20 pkt	
Używanie komórki w czasie lekcji	Za każdy raz – 10 pkt	
Agresywne zachowanie	- 30 pkt	
Wulgarnie zachowanie	- 30 pkt	
Kradzież	- 30 pkt	
Celowe niszczenie mienia	- 30 pkt	
Spożywanie lub posiadanie alkoholu na terenie szkoły	- 30 pkt	
Brak przestrzegania zasad higieny osobistej	- 5 pkt miesięcznie	
Prace na rzecz szkoły		+ 20 pkt
Udział w apelu		+ 10 pkt
Udział w imprezie organizowanej poza szkołą		+ 15 pkt
Godne reprezentowanie szkoły		+ 20 pkt

w środowisku		
95 % frekwencja w miesiącu		+ 10 pkt
Uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania		+ 10 pkt
Brak spóźnień w ciągu miesiąca		+ 10 pkt
Brak nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu		+ 10 pkt

§ 67.

1. W uzasadnionych przypadkach, wychowawca może ocenę zachowania podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień.
2. Rada pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, po analizie sytuacji losowej każdego ucznia może podjąć uchwałę i zmienić sugerowaną przez wychowawcę ocenę zachowania.
3. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców lub samorząd klasowy, ale tylko wtedy, gdy wychowawca:
 - 1) nie zastosował przy wystawianiu oceny kryteriów dla danej osoby;
 - 2) nie zastosował właściwego trybu wystawiania ocen.
4. Pisemny wniosek, adresowany do rady pedagogicznej, składa się na ręce wychowawcy klasy, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej - wniosek musi zawierać uzasadnienie.
5. Wychowawca przed rozpoczęciem klasyfikacji danej klasy zasięga opinii rady pedagogicznej wyrażanej w formie głosowania. Jeżeli wychowawca uzna zasadność wniosku o zmianę oceny zachowania, to musi ustalić ocenę wyższą od poprzedniej. Jeżeli rada pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy stwierdzi, że wniosek o zmianę oceny zachowania jest bezpodstawny, to ustalona przez wychowawcę ocena staje się oceną obowiązującą.

§ 68.

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub wcześniej przez rodzica.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są w terminie do 14 dni od dnia ustalenia przyczyny nieobecności.
4. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, o przyczynie nieobecności uczeń zawiadamia wychowawcę klasy, osobiście, telefonicznie lub listownie, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – powiadomienia dokonują jego rodzice.
5. Usprawiedliwienia nieobecności niepełnoletniego ucznia dokonują rodzice, w formie pisemnego oświadczenia w zeszycie korespondencji między nauczycielem a rodzicami,

o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców.

6. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
7. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych jest usprawiedliwiona także w przypadku udziału w imprezach sportowych, konkursach przedmiotowych, wycieczkach szkolnych, innych przedsięwzięciach, w których uczeń reprezentuje szkołę za zgodą dyrektora.
8. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

§ 68a

Wewnątrzszkolne zasady zdalnego oceniania uczniów na czas zdalnego nauczania

1. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej wykorzystując dziennik elektroniczny Uonet+, telefon, Dysk Google, platformy edukacyjne, pocztę mailową, inne narzędzia internetowe oraz Poczta Polska.
2. W pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz Indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych.
3. Nauczyciel udostępniając zadania, określa terminy, warunki i formy zaliczenia. Tam, gdzie ma to zastosowanie, zaznacza, które treści/zasoby nie są obligatoryjne i mają na celu poszerzenie lub utrwalenie wiadomości.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
5. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie bezpośrednio online lub telefoniczne z nauczycielem),
 - 2) pisemnej (forma wybrana przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace samodzielne uczniów)
6. Nauczyciele mogą przeprowadzać kartkówki, sprawdziany, testy online w klasach I-III szkoły branżowej . Nie jest to forma obowiązkowa.
7. Po każdym zrealizowanym dziale programowym przeprowadzany jest sprawdzian/test lub podsumowanie w formie karty pracy.
8. Sprawdziany/testy obejmujące szerszy zakres materiału nauczania (przynajmniej jeden dział programowy) powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową, a data sprawdzianu zapisana w dzienniku elektronicznym na tydzień przed przeprowadzeniem.
9. Wgląd do dokładnie sprawdzonych i ocenionych sprawdzianów/kart pracy/testów wraz z pisemnym uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń powinien otrzymać w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Każda ocena uzyskana w trybie poprawy jest dopisywana do oceny poprawianej.
11. Warunki poprawy oceny:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, karty pracy/testu w ciągu tygodnia od dnia

sprawdzenia prac;

2) jeżeli uczeń nie pisał karty pracy/testu z przyczyn losowych powinien ją napisać w ciągu tygodnia od dnia, kiedy może już uczestniczyć w zajęciach online;

3) przy poprawianiu i pisaniu karty pracy/testu w drugim terminie kryteria ocen nie zmieniają się, a ocena wpisywana jest do dziennika obok pierwszej oceny.

4) kartkówki nie muszą być zapowiadane i mogą obejmować materiał z jednej do trzech ostatnich lekcji.

5) poprawianie ocen za inne prace zlecone przez nauczyciela – w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

6) po okresowym nieuczestniczeniu w zajęciach online z przyczyn losowych uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszytach przedmiotowym i zeszytach ćwiczeń. Jeżeli nieobecność wynosi 1-2 dni notatki należy uzupełnić na bieżąco. Przy dłuższej nieobecności – w terminie ustalonym z nauczycielem.

12. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego, maila, telefonu, komunikatorów społecznościowych (na bieżąco).

13. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub zupełnym brakiem jego aktywności na zajęciach online.

14. Ocena, jaką otrzymał uczeń w toku nauki zdalnej, na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna powinna być uzupełniona komentarzem słownym, motywującym ucznia do lepszej pracy.

15. Wszelkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować jego rozwój, wskazując mu kierunek poprawy.

16. Nauczyciel wystawiając uczniowi ocenę bierze pod uwagę uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia:

1) aktywność;

a) aktywność na zajęciach online;

b) komunikowanie się z nauczycielem;

c) dodatkowe zaangażowanie;

2) bieżącą pracą ucznia;

a) rozwiązywanie zadań dodatkowych – można chętnym uczniom dawać dodatkowe zadania;

b) praca domowa – typowa praca domowa, np. kilka przykładów, kilka ćwiczeń, krótka notatka z lekcji - ocena zeszytu – może po zakończeniu nauczania zdalnego nauczyciele będą chcieli ocenić zeszyty uczniów, można wcześniej zachęcić uczniów do estetycznego prowadzenia zeszytów;

c) karta pracy – karta przesłana uczniom np. po kilku tematach lub po zakończeniu działu

3) prace pisemne;

a) sprawdzian/test – test przeprowadzony online lub w wersji papierowej na zakończenie działu;

b) kartkówka – krótka forma pisemna sprawdzenia wiadomości z ostatnich lekcji w formie quizu lub tradycyjnie, napisana podczas lekcji online. Uczniowie po zakończeniu pracy przesyłają ją w formie zdjęcia lub pliku;

4) prace praktyczne – wykonane według instruktażu lub przepisu.

17. Przy ustalaniu oceniania z przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych

zajęć.

18. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie klas I-III szkoły branżowej są informowani przez nauczycieli przedmiotów o przewidywanych stopniach śródrocznych i rocznych.

19. O przewidywanym śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym dla ucznia klas I-III szkoły branżowej informuje się ucznia miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny.

20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

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

22. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom poprzez odesłanie ich w formie elektronicznej do ucznia lub rodzica. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

23. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

24. Ocenę z ustnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie lekcji online, rozmowy telefonicznej wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

25. Nauczyciel na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna przekazuje uczniowi recenzję pracy pisemnej.

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

27. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach online z danego przedmiotu nie jest niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form kontaktu zdalnego nauczania;

3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i kart pracy ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna);

4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym zdalnych konsultacji indywidualnych.

28. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych:

1) uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny, zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych przesłanego w formie elektronicznej;

2) wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogu w pkt 26 i 27. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków w pkt 26 i 27, nauczyciele wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;

3) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt 26 i 27, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;

4) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu ustnego (forma rozmowy online);

5) poprawa oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

6) ostateczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy;

7) w przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że uczeń spełnił wszystkie wymogi pkt 26 i 27, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

8) w skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub zbliżone;

9) z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) opisaną odpowiedź ucznia;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

10) do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

11) protokół wypełniony elektronicznie pozostaje w dokumentacji Szkoły;

12) do powyższej dokumentacji uczeń i rodzic ma prawo wglądu w terminie i formie ustalonej z Dyrektorem Szkoły.

29. Oceny do arkusza ocen ucznia wpisuje wychowawca klasy.

30. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym wychowawcy przedstawiają poziom osiągnięć uczniów i ich zachowań oraz dokonują wnikliwej analizy przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów.

31. Szczegółowe zasady klasyfikowania uczniów oraz składania egzaminów klasyfikacyjnych określają odrębne przepisy.

32. Ocena zachowania:

1) nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę:

a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych;

b) terminowe przysyłanie zadanych prac;

c) samodzielną i systematyczną pracę;

d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

Rozdział 8. **Uczniowie szkoły**

§ 69.

1. Młodzież przyjmuje się do szkoły na rok szkolny, etap edukacyjny lub okres nauki w szkole, wskazany w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły,

powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody skierowania z organu prowadzącego.

§ 70.

Uczeń szkoły w szczególności ma prawo:

- 1) do bezpłatnego, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej i higieny pracy umysłowej;
- 2) plan lekcji powinien uwzględniać równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu, przy czym uczeń ma prawo do nie więcej niż dwóch sprawdzianów w tygodniu;
- 3) do opieki wychowawczej i prawa do odpowiedniego standardu życia z zachowaniem takich warunków pobytu w szkole, które zapewniłyby mu wszechstronny rozwój, bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej, ochronę jego godności osobistej;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie jego zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) korzystania z wszelkich urządzeń rekreacyjnych, administracyjnych i innych, będących na wyposażeniu szkoły, jedynie za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
- 6) korzystania każdego roku z podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej oraz innych książek do czytania;
- 7) uczestnictwa w kołach zainteresowań i organizacjach młodzieżowych zgodnie z zainteresowaniami i predyspozycjami w ramach działających w szkole kół i organizacji;
- 8) korzystania z pomocy w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, logopedycznych, gimnastyki korekcyjnej i indywidualnej pomocy nauczyciela;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 11) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- 12) szkoła musi wiedzieć o uczniu tyle, na ile jest to konieczne do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa;
- 13) pracownikom szkoły nie wolno rozpowszechniać informacji o życiu prywatnym ucznia oraz jego rodziny - wszystkich pracowników obowiązuje tajemnica korespondencji ucznia;
- 14) w przypadku ucznia pełnoletniego informacje są udostępniane rodzicom, jeżeli uczeń nie dokona zastrzeżeń.

§ 71.

Uczeń ma w szczególności obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
- 3) pomagać kolegom i koleżankom w nauce;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia dydaktyczne wynikające z planu zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć;
- 5) przybywać na zajęcia punktualnie, zgodnie z rozkładem lekcji; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się lekcje;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela;
- 8) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli, opiekunów lub innych pracowników szkoły;
- 9) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych według ustalonych zasad;
- 10) dbać o schludny wygląd, przestrzegać zasad higieny i estetyki;
- 11) zmieniać obuwie podczas całego roku szkolnego bez względu na pogodę;
- 12) wyłączyć i schować telefon komórkowy, aparat fotograficzny i inne urządzenia grające w czasie zajęć;
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odnoszeniu się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych, nie zachowywać się agresywnie w stosunku do innych osób;
- 14) dbać o piękno polszczyzny, nie używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 15) podporządkować się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących;
- 16) przestrzegać zakazu palenia nikotyny, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających;
- 17) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych;
- 18) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych i potrzeb środowiska;
- 19) być oszczędnym i gospodarnym w korzystaniu z mienia szkoły;
- 20) troszczyć się o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 21) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą;
- 22) przestrzegać ustaleń władz szkolnych.

§ 72.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice, mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;
- 4) pisemną odpowiedź dyrektor przekazuje wnioskodawcy;
- 5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 73.

1. Za wzorową i przykładową postawę, rzetelną naukę, bardzo dobre czytelnictwo, aktywny udział w pracach społecznych, zawodach, konkursach, uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę wicedyrektora ds. dydaktycznych lub kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych wobec uczniów tej klasy;
 - 3) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej na apelu lub uroczystości szkolnej;
 - 4) prezentację sukcesów indywidualnych lub zespołowych na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych i na stronie internetowej;
 - 5) wpis do kroniki szkoły lub internatu;
 - 6) dyplom uznania lub list gratulacyjny;
 - 7) nagrodę książkową, rzeczową lub inną materialną, stosownie do możliwości finansowych szkoły;
 - 8) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, którzy na koniec roku szkolnego otrzymali co najmniej 4,75 średnią ocen z przedmiotów nauczania, wzorową, bardzo dobrą lub dobrą ocenę z zachowania, otrzymują świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia do dyrektora sprzeciwu wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia.
4. Sprzeciw powinien być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
5. Sprzeciw rozpatruje dyrektor, a w sprawach złożonych powołany przez dyrektora zespół w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;

- 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel rady rodziców.
6. Zespół podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie - w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.
7. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału zawiadamia ustnie ucznia oraz rodzica na piśmie.

§ 74.

1. Ustala się następujące formy kar dla uczniów:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez wychowawcę;
 - 2) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez wychowawcę z udziałem rodziców ucznia;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez pedagoga lub psychologa, przy udziale wychowawcy;
 - 4) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 5) rozmowa dyscyplinująca, przeprowadzona przez wicedyrektora, z odnotowaniem ustaleń w dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 6) pisemne upomnienie od dyrektora z powiadomieniem rodziców;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w imprezach i zawodach szkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) egzekwowanie od rodziców zadośćuczynienia finansowego na rzecz szkoły za wyrządzone przez ucznia szkody materialne;
 - 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy za zgodą zespołu wychowawczego lub rady pedagogicznej;
 - 10) w przypadku zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły może nie być stosowana gradacja kar lub rodzaj kary stosuje się do rodzaju przewinienia ucznia.
2. W przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły lub ma demoralizujący wpływ na innych uczniów, dyrektor za zgodą rady pedagogicznej wnioskuje do właściwego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. O decyzji tej informuje się pisemnie rodziców.
3. Od wykonania zastosowanej kary wymienionej w pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6 uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora, natomiast od kary wymienionej w pkt. 8 i 9 do kuratora oświaty. Uczeń ma prawo złożyć odwołanie osobiście lub za pośrednictwem rodziców. Termin złożenia odwołania od zastosowanej kary nie może przekraczać 14 dni od jej nałożenia. Odpowiedź na odwołanie powinna być udzielona przez osobę wskazaną w korespondencji w ciągu dwóch tygodni.
4. W sytuacjach kontrowersyjnych, dotyczących zastosowania kary wobec ucznia, dyrektor może zwołać zespół wychowawczy, celem wymierzenia i zastosowania adekwatnej formy kary. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, a o decyzji powiadamia się rodziców w formie pisemnej.

§ 75.

1. Rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia nie podlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów w przypadku:
 - 1) nie podjęcia nauki w terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 3) nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole w wymiarze powyżej 50%, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym;
 - 4) szczególnie rażących i wielokrotnych przypadków naruszenia postanowień statutu, które mają demoralizujący wpływ na społeczność uczniowską, w tym:
 - a) spożywanie lub przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych,
 - b) notoryczne wagarowanie,
 - c) rażące przejawy agresji fizycznej, zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - d) zachowania o charakterze seksualnym, które w rażący sposób naruszają prawo innych uczniów do poszanowania ich godności;
 - e) naruszenia godności i nietykalności osobistej nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców”.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy ucznia także w następujących przypadkach:
 - 1) na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, celem przeniesienia do innej placówki;
 - 2) w wyniku anulowania skierowania;
 - 3) w wyniku postanowienia sądu.

§ 76.

1. W przypadku wyczerpania wszelkich oddziaływań wychowawczych, przy jednoczesnym braku poprawy negatywnego zachowania ucznia, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły do właściwego kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 77.

1. Szkołą prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 78.

1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone z inicjatywy:
 - 1) dyrektora;
 - 2) rady pedagogicznej;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) samorządu uczniowskiego;
 - 5) organu prowadzącego;
 - 6) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zmiany powinny nastąpić w przypadku zmiany przepisów prawa mających wpływ na postanowienia statutu.
3. Zmiany w statucie ośrodka wprowadza się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Każdorazowo, po uchwaleniu zmian w statucie przez radę pedagogiczną, dyrektor ogłasza ujednolicony tekst statutu.
5. Statut jest dostępny dla pracowników, rodziców i uczniów szkoły w bibliotece, sekretariacie i na stronie internetowej ośrodka, w którego skład wchodzi szkoła.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janiny Doroszewskiej w Krasnymstawie przyjęty Uchwałą nr III/2016-2017 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Krasnymstawie z dnia 16 września 2016 roku w sprawie zmian w statucie.