

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ,**

**wchodzącej w skład MŁODZIEŻOWEGO OŚRODKA**

**WYCHOWAWCZEGO**

**IM. IRENY SENDLEROWEJ W SAMOSTRZELU**

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę, z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
  - 2) **ustawie wprowadzającej** - należy przez to rozumieć ustawę, z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949);
  - 3) **zajęciach edukacyjnych** - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktycznym i wychowawczym;
  - 4) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Specjalną, wchodzącą w skład MOW im. Ireny Sendlerowej w Samostrzelu;
  - 5) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
  - 6) **nauczycielu** - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 7) **MEN** - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 8) **ORE** - należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji;
  - 9) **MOW, placówce, ośrodka** – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ireny Sendlerowej w Samostrzelu;
  - 10) **IPET** – należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 11) **WSO** - należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania.

#### § 2

1. Nazwa szkoły brzmi Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy - Szkoła Podstawowa Specjalna w Samostrzelu.
2. Siedzibą szkoły jest Samostrzel 7, 89-110 Sadki
3. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Ireny Sendlerowej w Samostrzelu.
4. Uczennicami szkoły są wychowanki MOW w Samostrzelu.
5. Szkoła obejmuje swoją strukturą klasę siódmą i ósmą ośmioletniej szkoły podstawowej.

#### § 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w brzmieniu jak w § 2 ust. 1.
2. Na pieczęci urzędowej, tablicy urzędowej szkoły, świadectwie szkolnym oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo szkolne i legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalna” oraz nazwę ośrodka.

#### § 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest powiat nakielski z siedzibą w Nakle nad Notecią.
2. Do szkoły uczęszczają dziewczęta niedostosowane społecznie w normie intelektualnej.
3. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
4. Szkoła realizuje kształcenie specjalne ze względu na niedostosowanie społeczne.
5. Kształcenie w szkole odbywa się do czasu osiągnięcia przez uczennice pełnoletności. Może ono być przedłużone w oparciu o postanowienie sądu.

## § 5

Statut zawiera również postanowienia dotyczące klas dotychczasowego Gimnazjum Specjalnego, wchodzącego w skład MOW w Samostrzelu, prowadzonych w szkole do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

## § 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności i solidarności.
2. Podstawowym celem szkoły jest przygotowanie młodzieży do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez:
  - 1) kształtowanie wszechstronnego rozwoju uczennic;
  - 2) współuczestniczenie w procesie ich resocjalizacji .
3. Ponadto szkoła:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) realizuje programy nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, wykorzystując odpowiednie formy oraz metody pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) zapewnia uczennicom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną (realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży) polegającą w szczególności na:
    - a) diagnozowaniu środowiska uczennic,
    - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczennic i umożliwianiu ich zaspokojenia,
    - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - d) wspieraniu uczennic z wybitnymi uzdolnieniami w dalszym ich rozwoju,
    - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczennic i rodziców,
    - h) wspieraniu uczennic w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
    - i) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczennicy,
    - k) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennic,
    - l) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - m) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
    - n) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 5) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 6) przygotowuje do samodzielnego życia;
  - 7) rozwija zainteresowania uczennic poprzez:
    - a) organizowanie przedmiotowych i innych kół zainteresowań,
    - b) organizowanie wycieczek i biwaków,
    - c) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
  - 8) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych (socjoterapeutycznych), resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb;
  - 9) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) indywidualizuje proces nauczania poprzez:
    - a) wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczennic dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż raz w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczennicą, będącą podstawą opracowania i modyfikowania indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczennicą, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
    - b) realizowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i metody pracy oraz rodzaj zajęć, prowadzonych z uczennicą, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
    - c) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczennic mających trudności w opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów nauczania,
    - d) promowanie śródroczne uczennic;
  - 11) realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, a w szczególności:
    - a) sprawuje opiekę nad uczennicami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele, wychowawcy lub wyznaczeni opiekunowie,
    - b) organizuje rozmowy z psychologiem, pedagogiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczennicy w rozwiązywaniu jej problemów,
    - c) sprawuje opiekę podczas przebywania uczennic poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć (zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami określonymi przez MEN w odrębnych rozporządzeniach);
  - 12) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 13) zapewnia uczennicom podczas przerw międzylekcyjnych właściwą opiekę ze strony nauczyciela dyżurującego, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem i regulaminem dyżurów nauczycielskich;
4. Wszelkie działania szkoły – zarówno dydaktyczne, edukacyjne, reedukacyjne, jak i opiekuńczo-wychowawcze zmierzają do niwelowania skutków niedostosowania społecznego. Mają na celu przygotowanie młodego człowieka do wejścia w samodzielne życie i do prawidłowego pełnienia odpowiednich ról społecznych.

## § 7

1. W szkole realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczennic, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczennic, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczennic, nauczycieli i rodziców.
2. Obszary pracy wychowawczej mają na celu kształtowanie prawidłowych postaw i zachowań uczennic poprzez wspieranie ich w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
3. Działania profilaktyczne wynikają z przeprowadzonej przez szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

## § 8

Szkoła prowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, zajęcia:

- 1) wychowanie do życia w rodzinie;
- 2) religię.

## § 9

W celu realizacji zadań szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, miejskimi ośrodkami pomocy społecznej właściwymi dla miejsca zamieszkania uczennic.

## Rozdział III

### Organy szkoły

## § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w szkole nie tworzy się rady rodziców.

## § 11

1. Dyrektorem szkoły jest dyrektor MOW w Samostrzelu.
2. Dyrektor szkoły powoływany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, określonymi w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej;
  - 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 7) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych szkoły;
  - 8) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także podejmuje działania na rzecz pozyskania środków pozabudżetowych.

#### § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem MOW w Samostrzelu w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele wszystkich szkół działających w MOW, wychowawcy ośrodka i inni pracownicy pedagogiczni placówki.
3. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w ustawie.
4. Działalność rady pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

#### § 13

1. W szkole działa samorząd uczniowski - zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszystkie uczennice.
2. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Wychowanek, zwana dalej RSW.
3. Zasady wybierania i działalności RSW określa regulamin uchwalony przez ogół uczennic w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

#### § 14

1. Dyrektor szkoły na wniosek poszczególnych organów szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, a także w przypadkach, gdy potrzeba współpracy jest uzasadniona, merytorycznie.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.
5. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
6. Organy szkoły mogą organizować posiedzenia wspólne.

#### § 15

1. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

### **Rozdział IV**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 16

Szkoła obejmuje swoją strukturą klasę siódmą i ósmą ośmioletniej szkoły podstawowej.

#### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczennic, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i zatwierdzonymi do realizacji przez dyrektora programami nauczania.
2. Liczba uczennic w oddziale wynosi od 10 do 16.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczennic w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2.
4. Szkoła organizuje realizację zadań statutowych w innych formach niż oddział klasowy ilekroć przepisy prawa tak stanowią.

#### § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
4. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 - 3 określają odrębne przepisy.

#### § 20

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczennic i ich rodziców oraz możliwościom finansowym szkoły.
2. Udział uczennic w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny

#### § 21

Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

#### § 22

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe poprzez:
  - 1) udzielanie uczennicom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery;
  - 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczennic na działania ukierunkowane na doradztwo zawodowe;
  - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej;
  - 5) organizowanie zajęć ze specjalistami.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczennic w oddziale klasowym oraz w formie zajęć indywidualnych.
3. Zajęcia prowadzą doradcy zawodowi lub nauczyciel, psycholog, pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.

4. W ramach doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

#### § 23

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie);
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 4) salki gimnastycznej;
  - 5) pracowni komputerowej;
  - 6) świetlic grupowych.
2. Uczennice szkoły korzystają z posiłków w stołówce MOW w Samostrzelu, której działalność określają przepisy odrębne.

#### § 24

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią MOW w Samostrzelu.
2. Biblioteka służy do:
  - 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
  - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej uczennic;
  - 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczennic i nauczycieli;
  - 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka w szczególności:
  - 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne;
  - 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
  - 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

#### § 25

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać bezpłatnie uczennice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

#### § 26

1. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
2. Godzina pracy bibliotekarza wynosi 60 minut.
3. Organizacja pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### § 27

1. Na terenie szkoły uczennice nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych audio-video.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych jest możliwe po zajęciach lekcyjnych, na terenie placówki na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.



#### § 28

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli lub innych specjalistów.

#### § 29

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania szkoły z uczelniami wyższymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### § 30

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczennic, zapewniając bezpośredni kontakt z dyrektorem, wychowawcą oddziału, pedagogiem, psychologiem i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczennic wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, podczas przeznaczonych na te spotkania godzin konsultacyjnych tych pracowników;
  - 2) spotkań z pedagogiem lub psychologiem w trakcie ich godzin pracy indywidualnej;
  - 3) udziału rodziców w pracach zespołów opracowujących IPET dla ich dziecka;
  - 4) nadzwyczajnych zebrań rodziców z zespołem do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek przewodniczącego tego zespołu lub z inicjatywy rodziców;
  - 5) telefonicznej w godzinach pracy szkoły;
  - 6) przedkładania przez rodziców uczennic opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

#### § 31

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczennicami, szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.
2. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział V**

#### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 32

1. W szkole zatrudnia się:
  - 1) pracowników pedagogicznych;
  - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zatrudnieni w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Ireny Sendlerowej w Samostrzelu.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych pracowników określa dyrektor.

### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczennic.
2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dostosowanych do aktualnych możliwości uczennic;
  - 2) kontrolowanie obecności uczennic na każdej lekcji;
  - 3) informowanie uczennic o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych;
  - 4) przestrzeganie godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
  - 5) respektowanie praw uczennic do pełnych przerw międzylekcyjnych;
  - 6) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (temperatura, świeże powietrze itp.);
  - 7) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć;
  - 8) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 9) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
  - 10) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczennicom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, klasie;
  - 11) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego;
  - 12) nagradzanie oceną uczennic, ich wysiłków i efektów pracy zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania.
  - 13) dbanie o powierzone mienie szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczennicami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczennicami przejmie inny pracownik szkoły.
5. Nauczyciel w swojej pracy powinien cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczennic, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdej uczennicy.
6. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać na tydzień 40 godzin.
7. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczennicami albo na ich rzecz;
  - 2) wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę szkoły;
  - 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
  - 4) dokonywać systematycznych wpisów o uczennicy w dziennikach lekcyjnych, kartach obserwacji;
  - 5) opracowywać wspólnie z uczennicami tematy projektów edukacyjnych;
  - 6) sprawować opiekę nad uczennicami na każdym etapie realizacji projektu.
8. W szkole powołuje się opiekuna pracowni komputerowej - jest nim nauczyciel informatyki, do zadań którego należy w szczególności:
  - 1) dbanie o sprzęt, zachowanie czystości w pomieszczeniu i przestrzegania norm bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
  - 2) opieka nad powierzonym sprzętem;

- 3) instalowanie nowego sprzętu i oprogramowania;
- 4) kontrolowanie programów, plików, zdjęć itp. instalowanych przez uczennice na stacjach roboczych tak, aby nie zawierały treści wulgarnych, niecenzuralnych, nie naruszały norm etycznych i moralnych, nie łamały praw autorskich innych osób itp.;
- 5) realizowanie napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych zgodnie z procedurami;
- 6) pomoc w realizowaniu zadań statutowych placówki związanych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego;
- 7) dbanie o to, by instalowane było wyłącznie legalne oprogramowanie;
- 8) odnawianie licencji programów używanych w pracowni;
- 9) bezwzględne egzekwowanie postanowień regulaminu pracowni.

#### § 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. W szkole działają zespoły do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powoływane na podstawie odrębnych przepisów.
3. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą: zespoły przedmiotowe i inne wynikające z potrzeb szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów należy:
  - 1) wybór programów nauczania;
  - 2) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 3) opracowywanie kryteriów oceniania uczennic oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczennic i rodziców.
6. Nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym zapewnia się pomoc opiekuna stażu.

#### § 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy, dyrektor wyznacza zastępcę, który przejmuje jego obowiązki.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem, w miarę możliwości, przez cały okres etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

#### § 36

1. Wychowawca klasy:
  - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczennicami opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:
    - a) tworzy warunki wspomagania rozwoju uczennic,
    - b) przygotowuje uczennice do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
    - c) rozwija umiejętności rozwiązywania przez uczennice ich problemów życiowych,
    - d) planuje i organizuje, wspólnie z uczennicami i wychowawcami ośrodka, różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 2) uczestniczy w spotkaniach zespołu wychowawczego;

- 3) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami, w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczennic, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 4) współpracuje z psychologiem i pedagogiem oraz z innymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także w opracowaniu programu wychowawczego;
- 5) wykonuje inne obowiązki wynikające z wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) korzysta w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga, psychologa, lekarza, kuratorów sądowych, pracownika socjalnego;
- 7) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 8) współpracuje z nauczycielami opiekunami w czasie realizacji przez uczennicę projektu edukacyjnego;
- 9) na początku roku szkolnego informuje uczennicę i rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego;
- 10) dba o powierzone mienie szkoły.

### § 37

1. W zakresie spraw wychowawczych pedagog:
  - 1) śledzi trudności i potrzeby uczennic we współpracy z wychowawcami klas i innymi nauczycielami (sposoby obserwacji, obserwacje wybranych uczennic na lekcjach, w czasie przerw i zajęć pozalekcyjnych, w czasie wolnym uczennic, itp.);
  - 2) przeprowadza sondaż diagnostyczny (wywiady dotyczące wybranych przypadków, rozmowy indywidualne z dziećmi, młodzieżą, badanie dokumentów, konsultacje z lekarzem itp.);
  - 3) ustala zakres potrzeb wychowawczych uczennic oraz prowadzi ewidencję dzieci wymagających szczególnej opieki wychowawczej i pomocy terapeutycznej poprzez prowadzenie rozeznania sytuacji wychowawczych uczennic oraz prowadzenie ewidencji dzieci trudnych w wychowaniu oraz potrzebujących, z różnych względów (sieroctwa, choroba w rodzinie, niezaradność rodziców, alkoholizm, demoralizacja i destruktywny wpływ na wychowanie dzieci), zorganizowania społecznego nadzoru w ich rodzinnym środowisku, względnie pomocy materialnej;
  - 4) opracowuje diagnozy pedagogiczne w stosunku do wyżej wymienionych przypadków przy współpracy psychologa i lekarza szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych specjalistów; ustala plany dodatkowej indywidualnej pomocy i opieki wychowawczej dla uczennic jej potrzebujących, obejmującej działania rodziców i pedagogów, pomoc lekarza, konsultacje psychologa itp.;
  - 5) prowadzi indywidualną pracę terapeutyczną w stosunku do uczennic z zaburzeniem zachowania, m.in. drogą stosowanych rozmów i porad pedagoga szkolnego, kontroli postępowania dziecka w domu itp.
2. W zakresie opieki i resocjalizacji pedagog:
  - 1) koordynuje pracę zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) bada i analizuje przyczyny: nierealizowania obowiązku szkolnego lub nauki, opuszczania zajęć szkolnych przez dzieci i młodzież (poniżej osiemnastego roku życia), udziela rad;
  - 3) wspólnie z wychowawcą klasowym wnioskuje o podjęcie leczenia dzieci, o wczasy lecznicze lub świadczenia materialne;
  - 4) jest przedstawicielem szkoły (w zakresie określonym decyzją dyrektora szkoły) w sprawach działalności opiekuńczo-wychowawczej w środowisku szkoły.
3. W zakresie upowszechniania kultury pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców, uczennic:
  - 1) prowadzi indywidualne poradnictwo, doradztwo, konsultacje dla uczennic, nauczycieli, wychowawców oraz rodziców. Poradnictwo to powinno dotyczyć m.in. rozwiązywania sytuacji życiowych dzieci, sposobów postępowania z dziećmi,

rozwiązywania ich trudności wychowawczych, niepowodzeń szkolnych i życiowych, skutecznych form i metod pracy, bibliografii interesujących zagadnień itp.

- 2) informuje radę pedagogiczną o aktualnych problemach występujących wśród uczennic;
- 3) przekazuje na zebraniach rady pedagogicznej odpowiednie informacje m.in. w oparciu o materiały zebrane w toku codziennej pracy szkoły/ośrodka, własnej pracy pedagoga itp. ;
- 4) wskazuje nowe tendencje w psychologii i pedagogice (we współpracy z biblioteką szkolną);
- 5) aktywnie uczestniczy w samokształceniu nauczycieli i wychowawców;
- 6) gromadzi literaturę dotyczącą spraw wychowawczych.

### § 38

1. Do zadań psychologa w szczególności należy:

- 1) prowadzenie obserwacji i badań psychologicznych :
  - a) analiza akt osobowych uczennic i dokonywanie wpisów istotnych informacji,
  - b) badanie sprawności intelektualnej uczennic, które nie były uprzednio badane,
  - c) badanie istotnych cech osobowości, zainteresowań, skłonności i dążeń, postaw,
  - d) badanie cech właściwości temperamentalnych; zrównoważenia emocjonalnego, odporności psychicznej, uczuciowości wyższej;
- 2) ustalanie diagnozy psychologicznej na potrzeby opracowania IPET-u lub weryfikowanie diagnoz poprzednich, formułowanie orzeczeń , pisanie opinii:
  - a) analiza wyników badań psychologicznych,
  - b) analiza bieżącej dokumentacji uczennic: arkuszy spostrzeżeń, dzienników lekcyjnych, kart pracy,
  - c) konsultowanie wyników badań z wychowawcami, nauczycielami, lekarzem;
- 3) współdziałanie w programowaniu pracy zespołów do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
  - a) udział w zebraniach zespołu wychowawczego,
  - b) wygłaszanie pogadarek i prelekcji oraz prowadzenie dyskusji,
  - c) świadczenie poradnictwa na rzecz poszczególnych pracowników pedagogicznych ośrodka;
- 4) prowadzenie psychoterapii indywidualnej i grupowej poprzez:
  - a) rozmowy indywidualne z uczennicami,
  - b) pogadanki i dyskusje w grupach,
  - c) kształcenie uczennic, indywidualnie i grupowo, w zakresie samopoznania i samowychowania;
- 5) sprawowanie indywidualnej opieki psychologicznej nad nowo przybyłymi uczennicami, mającymi trudności w przystosowaniu się do życia w szkole poprzez:
  - a) prowadzenie rozmów wstępnych w pierwszych dniach pobytu uczennice w szkole;
  - b) kształtowanie przychylnych postaw uczennic wobec uczennicy nowo przyjętej;
  - c) prowadzenie bieżących konsultacji z nauczycielami i dyrektorem dotyczących problemów z przystosowaniem się nowo przyjętej,
  - d) prowadzenie wywiadu z uczennicami na temat zachowania się nowej koleżanki.

### § 39

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczennicami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, a każdy z pracowników szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczennic.

2. Każdy pracownik szkoły i obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować do niego osobę wchodzącą.

## Rozdział VI

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 40

1. Uczennica ma prawo do:
  - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz indywidualnymi możliwościami intelektualnymi;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
  - 4) korzystania z zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swej godności;
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
  - 10) korzystania z pomocy psychologa i pedagoga;
  - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i resocjalizacyjnym;
  - 12) nietykalności osobistej;
  - 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 15) otrzymania informacji, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i prac klasowych, przy czym za sprawdzian uważa się pisemną formę kontroli wiadomości, obejmującą jeden dział, a za pracę klasową – formę kontroli wiadomości, obejmującą kilka działów; tzw. kartkówka może być niezapowiedziana i obejmować materiał z trzech ostatnich lekcji; informacja o terminie sprawdzianu bądź pracy klasowej musi być potwierdzona czytelnym i zrozumiałym zapisem w dzienniku; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa; w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany; sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane w terminie dwóch tygodni od daty ich napisania, z możliwością wydłużenia tego terminu o czas świąt, ferii oraz o czas nieobecności nauczyciela;
  - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
  - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach;
  - 18) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami;;
  - 19) otrzymania wyposażenia szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczennica może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem swojego przypadku, do wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, w trybie do 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

1. Uczennica ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły, a w szczególności w zakresie:
  - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
    - a) uczęszczać systematycznie na zajęcia lekcyjne, nie spóźniać się na lekcje,
    - b) uczestniczyć w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,
    - c) przestrzegać prawa innych uczennic do pełnego korzystania z lekcji,
    - d) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, materiały, mieć odrobione zadania domowe,
    - e) nie utrudniać prowadzenia lekcji;
  - 2) realizacji minimum jednego projektu edukacyjnego w cyklu edukacyjnym; jeśli weźmie udział w kilku projektach musi do końca pierwszego semestru klasy trzeciej wskazać projekt, którego realizacja ma zostać wpisana na świadectwie ukończenia gimnazjum;
  - 3) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
  - 4) uczestniczenia w organizowanych zajęciach mających pomóc w nadrobieniu zaległości programowych z poszczególnych przedmiotów;
  - 5) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (ubiór codzienny uczennicy jest dowolny, ale nie ekstrawagancki, powinien być schludny, skromny, czysty, funkcjonalny; w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy; uczennica ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki);
  - 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczennic, mienia szkoły oraz przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny nauki:
    - a) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczennic oraz ich rodziców,
    - b) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
    - c) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
    - d) respektować prawo każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego,
    - e) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
    - f) szanować poglądy i przekonania innych,
    - g) szanować mienie, sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
    - h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
    - i) ponosić odpowiedzialność materialną (uczennice, rodzice-opiekunowie prawni) za wyrządzone szkody w szkole, jak i wobec osób indywidualnych,
    - j) dbać o autorytet i honor szkoły w środowisku oraz pielęgnować jej tradycje,
    - k) okazywać pomoc osobom starszym, słabym i dzieciom,
    - l) zachować się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, etycznymi i zwyczajami w miejscach publicznych,
    - m) dążyć do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich,
    - n) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego, w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy szkoły,
    - o) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek – uczennicom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w szkole kary przewidziane w odrębnych regulaminach),

p) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

#### § 42

1. Uczennica szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i prace na rzecz szkoły;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub pracownika szkoły zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczennic szkoły:
  - 1) uwaga pozytywna wystawiana przez nauczyciela lub pracownika szkoły i odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) raport pochwalny za szczególne wyróżniające zachowanie, zatwierdzany przez dyrektora szkoły;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) urlop nagrodowy.

#### § 43

1. Wobec uczennic nieprzestrzegających przepisów prawa lub naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
  - 1) negatywna uwaga odnotowana w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 3) raport karny,
  - 4) pisemne powiadomienie rodziców oraz sądu o nagannym zachowaniu uczennicy,
  - 5) ograniczenie przywilejów uczniowskich wynikających z regulaminu oceniania zachowania.
2. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności, w tym po wysłuchaniu uczennicy.

#### § 44

1. Uczennica lub rodzic mają prawo do złożenia do dyrektora szkoły pisemnego odwołania od kary nałożonej przez nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego szkoły, w terminie 7 dni od jej otrzymania.
2. Odwołanie musi zawierać opis zdarzenia podlegającego karze oraz uzasadnienie wniesienia odwołania.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję w sprawie złożonego odwołania.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
5. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły służy odwołanie do rady pedagogicznej, z zachowaniem powyżej opisanych procedur. Decyzja rady jest ostateczna.
6. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody, o której mowa w § 42, punkty 1-5 stosuje się odpowiednio.

#### § 45

Szczegółowe zasady przyznawania kar i nagród określa Regulamin Oceniania Zachowania.



## Rozdział VII

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 46

Celem WSO jest:

- 1) informowanie uczennic o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczennicom pomocy i wskazówek w nauce oraz samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazanie im informacji o tym, co zrobiły dobrze i jak powinny się dalej uczyć;
- 3) motywowanie uczennic do czynienia dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennic;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 47

1. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
  - 1) celujący (6);
  - 2) bardzo dobry (5);
  - 3) dobry (4);
  - 4) dostateczny (3);
  - 5) dopuszczający (2);
  - 6) niedostateczny (1).
1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczennicy oraz przekazywanie jej informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczennica robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinna uczyć się dalej.
2. Oceny częściowe wyrażane są według tej samej skali z możliwością stosowania znaków (+) i (-), z wyjątkiem ocen niedostatecznej i celującej.
3. Znak (+) przy ocenie należy traktować jako 0,5 więcej niż stanowi cyfra, przy pomocy której wystawiono ocenę (np. 3+ to 3,5). Z kolei znak (-) to 0,25 mniej niż stanowi cyfra, przy pomocy której wystawiono ocenę (np., 4- to 3,75)
4. Formą wyrażania oceny w ocenianiu bieżącym mogą być również znaki (+) i (-). W takiej sytuacji trzy znaki (+) skutkują otrzymaniem oceny bardzo dobrej, gdy tygodniowa liczba zajęć z danego przedmiotu wynosi jedną lub dwie godziny lekcyjne. W przypadku, gdy ta liczba jest wyższa, uczennica otrzymuje ocenę bardzo dobrą za pięć znaków (+). Trzy znaki (-) przekładają się na ocenę niedostateczną. Sfery aktywności, w jakich w ocenianiu bieżącym używa się znaków (+) i (-) określają przedmiotowe systemy oceniania.
5. W ocenie z kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych przyjmuje się następujący przelicznik procentowy:
  - 100% - 90% - bardzo dobry
  - 89% - 75% - dobry
  - 74% - 50% dostateczny
  - 49% - 30% - dopuszczający
  - poniżej 30% niedostateczny.
6. Ocenę celującą otrzymuje uczennica, która uzyskała liczbę punktów wymaganą na ocenę bardzo dobrą oraz rozwiązała nadobowiązkowy problem, wykazując się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza treści kształcenia przewidziane do realizacji w danej klasie lub program nauczania.

7. Oceny ze znakiem (+) wystawia się, gdy uczennica uzyska najwyższą ilość punktów w danym przedziale ocenowym, a ze znakiem (-), gdy uzyska najniższą ilość punktów w danym przedziale ocenowym, z zastrzeżeniem pkt. 3

#### § 48

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych.
  - 2) II semestr trwa od pierwszego dnia po ferii zimowych do dnia zakończenia roku szkolnego określanego corocznie przez MEN.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczennice o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczennice, a także ich rodziców, o warunkach i sposobie oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli rodzic o takie informacje się zwróci.
4. Ocenianie dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
5. Ocenie podlegają wiadomości, umiejętności, sprawności i postawy uczennic.
6. Oceny są jawne dla uczennicy i jej rodziców.
7. Sprawdzenie poziomu wiedzy, umiejętności i sprawności uczennic odbywa się poprzez: prace pisemne, testy, prace klasowe (obejmują sprawdzenie wiadomości z danego działu), sprawdziany (obejmują sprawdzenie wiadomości z więcej niż trzech lekcji), kartkówki (sprawdziany z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, nie muszą być zapowiedziane), odpowiedzi ustne, zadania domowe, prace indywidualne lub grupowe, ćwiczenia laboratoryjne, projekty, konkursy, zawody, zadania nadobowiązkowe, sprawnościowe, kontrolno-oceniające oraz inne wytwory pracy uczennic, a ponadto techniki wykonywania ćwiczeń i zadań.
8. Ocenianie bieżące nie może obejmować szerszego materiału nauczania niż wiadomości z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
9. Dyrektor szkoły zwalnia uczennicę z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez nią tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia uczennicę z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości jej uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Uczennica ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania (z wyłączeniem prac klasowych i sprawdzianów) w formie uzgodnionej z nauczycielem:
  - 1) jeden raz w semestrze, w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
  - 2) dwa razy w semestrze, w przypadku przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu.
12. Nieprzygotowanie zgłasza się nauczycielowi bezpośrednio przed rozpoczęciem lekcji. Za nieprzygotowanie uważa się: brak zeszytu i podręcznika, brak przyborów szkolnych, brak pracy domowej oraz brak wyuczenia się wiadomości z trzech ostatnich lekcji.
13. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Umotywowanie przyjmuje formę ustną i powinno wskazywać na pozytywne aspekty pracy oraz określać, co wymaga poprawy i jak dalej się uczyć. Uzasadnienie oceny z pracy pisemnej może przyjąć formę notatki umieszczonej pod pracą.

14. Sprawdzone i ocenione prace uczennic są im udostępniane w obecności nauczyciela przedmiotu podczas zajęć lekcyjnych. Inna dokumentacja dotycząca oceniania, w tym dokumentacja z egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana uczennicom do wglądu przez dyrektora szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu.
15. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii instytucji do tego powołanych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb uczennicy. Analogiczna sytuacja dotyczy uczennicy, która nie posiada orzeczenia lub opinii instytucji zewnętrznych, ale jest objęta w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów lub posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
16. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności:
  - 1) trwającej do trzech dni uczennica ma obowiązek uzupełnić wiadomości (w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów) w terminie do tygodnia od daty powrotu do szkoły;
  - 2) trwającej powyżej trzech dni uczennica ma obowiązek uzupełnić wiadomości (w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów) w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły.
17. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności uczennica jest zobowiązana przystąpić do zaliczenia materiału nauczania (w tym przystąpić do napisania prac klasowych i sprawdzianów) w terminie i na zasadach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem przedmiotu.
18. Nieusprawiedliwiona nieobecność na pracy klasowej lub sprawdzianie oznacza, że uczennica może tylko raz przystąpić do zaliczenia zaległego materiału, bez możliwości poprawy oceny.
19. Uczennica, która otrzymała z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niesatysfakcjonującą ma prawo do jednokrotnej jej poprawy. Ocena ta może być poprawiona w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych prac. Forma poprawy ustalana jest przez nauczyciela, który przy klasyfikacji rocznej lub semestralnej uznaje otrzymane oceny za równoważne.
20. Prace klasowe i sprawdziany, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym, należy zapowiadać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i nie może ich być więcej niż trzy w tygodniu. W danym dniu może zostać przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian.
21. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i oddania prac klasowych oraz sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia, a kartkówki w terminie tygodnia.
22. Uczennica, która otrzymała z pracy klasowej lub sprawdzianu ocenę niedostateczną ma możliwość jednokrotnej jej poprawy w terminie 3 tygodni od poinformowania o uzyskanej ocenie oraz na zasadach ustalonych z nauczycielem przedmiotu. Otrzymane w ten sposób oceny są względem siebie równoważne
23. W przypadku pozostałych (częstkowych) ocen niedostatecznych umożliwia się również jednokrotną ich poprawę.
24. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej są co najmniej trzy oceny cząstkowe.
25. Przy wystawieniu ocen śródrocznych bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen cząstkowych. Ich wagi określone zostają w przedmiotowych systemach oceniania.
26. Wyliczanie średniej ważonej odbywa się według następującego wzoru.

$$S = \frac{\text{SUMA ILOCZYNÓW: WAGA x OCENA}}{\text{SUMA WAG WSZYSTKICH OCEN W DANYM SEMESTRZE}}$$

27. Tabela przeliczania średniej ważonej na oceny semestralne

Ocena semestralna	Średnia ważona ocen
1	S<1,50
2	1,51-2,50
3	2,51-3,60
4	3,61 – 4,60
5	4,61 – 5,00

28. Ocenę „celujący” otrzymuje uczennica, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,61 i jest finalistą lub laureatem konkursu lub olimpiady szczebla co najmniej wojewódzkiego.
29. Ocena roczna wyliczana jest zgodnie z poniższą tabelą i stanowi ją cyfra znajdująca się na linii przecięcia ocen semestralnych (np. semestr I – ocena „dopuszczający”, semestr II ocena „dobry”, ocena roczna – „dostateczny”).

x	Ocena za I semestr						
	x	1	2	3	4	5	6
Ocena za II semestr	1	1	1	2	2	3	3
	2	2	2	2	3	3	3
	3	2	3	3	3	4	4
	4	3	3	4	4	4	4
	5	3	4	4	5	5	5
	6	4	4	5	5	6	6

\*Oceny oznaczone kolorem czerwonym stanowią oceny semestralne

30. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
31. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia jest zobowiązany powiadomić uczennicę w formie ustnej o przewidywanej dla niej ocenie rocznej (semestralnej) oraz możliwości nieklasyfikowania.
32. Jeżeli przewiduje się wystawienie semestralnej lub rocznej oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania, należy uczennicę o tym powiadomić w formie ustnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
33. Semestralne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych muszą być wystawione na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
34. Ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki nauczyciel obligatoryjnie archiwizuje do czasu zakończenia danego roku szkolnego.

35. Ustala się następujące wymagania i kryteria stopni:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczennica, która:
    - a) posiadała wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy i wynikające z indywidualnych zainteresowań,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu programu nauczania; proponuje rozwiązania nietypowe; rozwiązuje zadania wykraczające poza program,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczennica, która:
    - a) opanowała pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów o dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczennica, która:
    - a) opanowała wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w tym opanowała treści złożone,
    - b) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczennica, która:
    - a) opanowała podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania,
    - b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczennica, która:
    - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczennica, która:
    - a) nie opanowała koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu,
    - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

#### § 49

1. Uczennica może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w przypadku:
  - 1) dłuższej usprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad sześć tygodni;
  - 2) wypadku losowego w rodzinie, który wpłynął na kondycję psychiczną uczennicy;
  - 3) uzyskania orzeczenia lekarskiego, orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o przyczynie niepowodzeń szkolnych spowodowanej chorobą, deficytami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 4) przyjęcia z innej szkoły w trakcie trwania danego semestru.
2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny uczennica składa do dyrektora szkoły na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się poprzez przeprowadzenie sprawdzianu w formie ustnej lub pisemnej.
4. Uczennica, której wniosek został rozpatrzony pozytywnie, przystępuje do sprawdzianu przed komisją w składzie:
  - 1) nauczyciel przedmiotu,

- 2) inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, uczący w danej klasie.
5. W trakcie sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3, mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (opiekunowie prawni) uczninicy.
6. Uczennicy podwyższa się ocenę w przypadku otrzymania 80 i więcej procent możliwych do uzyskania punktów.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, który załącza się do arkusza ocen.

#### § 50

1. W razie braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej semestralnej lub rocznej, uczennica może złożyć wniosek do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z usprawiedliwionej nieobecności uczennicy na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, egzamin przeprowadza się obligatoryjnie.
3. Jeżeli brak podstaw do klasyfikacji wynika z nieusprawiedliwionej nieobecności uczennicy, wówczas rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu, jednak nie więcej niż dwa razy w ciągu pobytu uczennicy w szkole.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczennicą.
5. Termin egzaminu w porozumieniu z uczennicą i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) ustala dyrektor i tylko on może go zmienić z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 2) nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu wyznaczony przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i praktyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach. Jeden z nich otrzymuje uczennica, a drugi zatrzymuje nauczyciel. Na egzemplarzu przeznaczonym dla nauczyciela uczennica składa własnoręczny podpis będący potwierdzeniem otrzymania zagadnień egzaminacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) uczninicy.
10. Z egzaminu sporządza się protokół, który jest załącznikiem do arkusza ocen. Zawiera on w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczninicy.

#### § 51

1. Uczennica ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w przypadku uzyskania w wyniku klasyfikacji rocznej dwóch ocen niedostatecznych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze sztuki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i praktyki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o jej ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.
7. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Na egzaminie poprawkowym obowiązują uczennicę wymagania z poziomu podstawowego.
9. Zagadnienia egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach. Jeden z nich otrzymuje uczennica, a drugi zatrzymuje nauczyciel. Na egzemplarzu przeznaczonym dla nauczyciela uczennica składa własnoręczny podpis będący potwierdzeniem otrzymania zagadnień egzaminacyjnych.

#### § 52

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tejże oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z podaniem argumentacji.
3. W przypadku uznania przez dyrektora zasadności zgłoszonych zastrzeżeń przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy w formie pisemnej i ustnej, na którego podstawie ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
9. skład komisji,
  - 1) termin sprawdzianu;
  - 2) pytania (zadania) sprawdzające;
  - 3) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.

10. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym czasie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Powyższe zapisy stosuje się odpowiednio w przypadku nieprawidłowości w wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 53

1. Oceny są jawne dla rodziców uczennic (opiekunów prawnych).
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Umotywowanie przyjmuje formę ustną i powinno wskazywać na pozytywne aspekty pracy uczennicy oraz określać jej mankamenty w celu udzielenia wskazówek do dalszej nauki.
3. Sprawdzone i ocenione prace uczennic są udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) w obecności nauczyciela przedmiotu, po uprzednim ustaleniu terminu. Inna dokumentacja dotycząca oceniania, w tym dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, jest udostępniana do wglądu przez dyrektora szkoły, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
4. Wychowawcy klas przekazują bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce poszczególnych uczennic, wychowawcom grup pełniących bezpośrednią opiekę nad uczennicami podczas wspólnych posiedzeń zespołów wychowawczego i klasowych.
5. Wychowawcy grup przekazują te informacje rodzicom (prawnym opiekunom) podczas ich wizyt w placówce.
6. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rocznej lub semestralnej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawcy klas przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub możliwości nieklasyfikowania w formie ustnej (z zastrzeżeniem punktu 7), jeżeli rodzic o takie informacje wystąpi.
7. Jeżeli uczennica jest zagrożona otrzymaniem rocznej lub semestralnej oceny niedostatecznej lub oceny nagannej z zachowania, wychowawca klasy przesyła informację do rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

#### § 54

1. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Zasady i tryb bieżącego oceniania zachowania określa regulamin oceniania zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy na podstawie ocen bieżących.
4. Wychowawca klasy może podwyższyć uczennicy ocenę z zachowania w przypadku szczególnych osiągnięć dydaktycznych lub wychowawczych oraz w przypadku systematycznej poprawy zachowania.
5. Wychowawca klasy może obniżyć uczennicy ocenę z zachowania w przypadku szczególnych wykroczeń wynikających z przepisów prawa lub w przypadku systematycznego pogarszania się zachowania.
6. Ocenę z zachowania ustala się na siedem dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i informuje się o niej uczennicę.



#### § 55

1. Uczennica lub jej rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z podaniem argumentacji.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisję, o której mowa w pkt. 2 stanowią:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.

### Rozdział VIII

#### Postanowienia dotyczące klas gimnazjalnych

##### § 56

1. Szkoła prowadzi dotychczasowe klasy Gimnazjum Specjalnego, wchodzącego w skład MOW w Samostrzelu, do czasu zakończenia kształcenia gimnazjalnego.
2. Do klas gimnazjalnych stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu.

##### § 57

1. W klasach gimnazjalnych realizowane są cele i zadania określone w dotychczasowych przepisach odnoszących się do kształcenia gimnazjalnego.
2. Szkoła w szczególności zapewnia optymalne warunki do spełnienia przez uczennice klas gimnazjalnych obowiązku szkolnego.

##### § 58

1. Cele wskazane w § 53 są osiągane poprzez realizację: podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum, ramowego planu nauczania dla gimnazjum, programu nauczania

danych zajęć edukacyjnych dla gimnazjum oraz innych zadań oświatowych dla gimnazjum przewidzianych prawem.

2. Za realizację powyższych celów i zadań przez klasy gimnazjalne odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

#### § 59

1. Postanowienia Statutu o radzie pedagogicznej i samorządzie uczniowskim rozciągają się również na klasy gimnazjalne.
2. Postanowienia Statutu o zadaniach nauczycieli i innych pracowników szkoły odnoszą się odpowiednio do osób wykonujących obowiązki wobec klas i oddziałów gimnazjalnych, uczennic i rodziców uczennic klas gimnazjalnych.
3. Postanowienia Statutu dotyczące praw i obowiązków uczennic oraz ich odpowiedzialności mają odpowiednio zastosowanie wobec uczennic klas gimnazjalnych.
4. Postanowienia Statutu dotyczące oceniania wewnątrzszkolnego mają odpowiednio zastosowanie wobec uczennic klas gimnazjalnych.

### Rozdział IX

#### Postanowienia końcowe

#### § 60

1. Statut szkoły może ulec zmianie.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.

#### § 61

1. Dyrektor szkoły umożliwi zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo, nowo przyjętym uczennicom.
2. Statut szkoły jest dostępny w:
  - 1) sekretariacie ośrodka;
  - 2) bibliotece szkolnej;
  - 3) pokoju nauczycielskim;
  - 4) pokojach wychowawców;
  - 5) na stronie internetowej ośrodka.

#### § 62

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.