

## **Wprowadzone zmiany (uchwałami RP)**

**Uchwała Nr 11/18/19 z 30 -08-2019**

**Uchwała Nr 24/22/23 z 30 -03-2023**

### **STATUT**

#### **Branżowej Szkoły Specjalnej I stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii im. Ireny Sendlerowej w Białej**

##### **Rozdział I.**

##### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

###### **§ 1.**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. Ireny Sendlerowej w Białej; zwana jest dalej szkołą.
2. Szkoła stanowi integralną część Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. Ireny Sendlerowej w Białej.
3. Szkoła prowadzi kształcenie dla uczennic, które są zagrożone niedostosowaniem społecznym, demoralizacją i wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz specjalistycznej pomocy.
4. Na tablicach urzędowych szkoły, na świadectwie, na legitymacjach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymacje szkolne pomija się określenie "specjalne".
5. Szkoła mieści się w Białej, ul. Parkowa 1, 64-980 Trzcianka.
6. Nauka w szkole trwa zgodnie z ramowym planem nauczania i obejmuje klasy: I, II. Szkoła jest szkołą publiczną.
7. Organem prowadzącym szkołę, zwanym dalej organem prowadzącym, jest Powiat Czarnkowski-Trzcianecki z siedzibą w Czarnkowie.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Świadectwo wydane przez szkołę jest dokumentem urzędowym.

##### **Rozdział II.**

##### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

###### **§ 2.**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz do środowiska.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny zatwierdza Rada Pedagogiczna.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe z dnia 14.12.2016 r. oraz przepisach wydanych na ich podstawie - właściwych dla szkół specjalnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia bezpłatne nauczanie w zakresie przyjętych przez Radę Pedagogiczną planów nauczania oraz zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji,
- 3) kształtuje odpowiednie postawy wychowawcze sprzyjające integracji ze społeczeństwem zgodnie z realizowanym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym,
- 4) otacza opieką pedagogiczną i zdrowotną, zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb lub możliwości - zgodnie z zapisami Deklaracji Praw Dziecka w warunkach poszanowania ich godności osobistej, światopoglądu i wyznania,
- 5) udziela pomocy rodzicom lub prawnym opiekunom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo - opiekuńczych,
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną, terapeutyczną, zgodnie z ich potrzebami i zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny,
- 7) zapewnia odpowiednie warunki edukacji i wychowania,
- 8) wprowadza uczniów w świat wiedzy, dba o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny,
- 9) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
- 10) kształtuje umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 11) kształtuje u uczniów nawyk dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 12) kształtuje u uczniów postaw sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie 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,
- 13) kształtuje postawę obywatelską, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 14) zapobiega dyskryminacji,
- 15) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

4. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery,
- 2) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu preorientacji zawodowej,
- 4) organizowanie zajęć ze specjalistami.

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

Szczegółowy opis znajduje się w załączniku nr 2 do Statutu Ośrodka: „System Doradztwa Zawodowego”.

### § 3.

Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno — pedagogicznej;
- 2) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
- 3) organizowanie specjalistycznej opieki psychologiczno — pedagogicznej;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno — pedagogiczną;
- 5) łączenie procesów dydaktyczno - wychowawczych z życiem środowiska poprzez wspólne imprezy środowiskowe, pomoc ludziom starszym i samotnym, prace na rzecz środowiska;
- 6) wykorzystywanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym najnowszych osiągnięć pedagogiki specjalnej, a w szczególności:
  - a) wykorzystywanie najnowszych środków technicznych, literatury i metod nauczania,
  - b) doskonalenie starych i wdrażanie nowych metod nauczania.
- 7) współpracę z rodzicami;
- 8) współdziałanie z wybranymi placówkami o podobnym profilu w celu wymiany doświadczeń pedagogicznych.

#### § 4.

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W trakcie wycieczek szkolnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub inny pracownik pedagogiczny, któremu obowiązki takie powierzył dyrektor.
4. Zasady sprawowania opieki podczas wycieczek organizowanych przez szkołę normują przepisy o wycieczkach szkolnych.
5. Za bezpieczeństwo podczas wycieczek odpowiada nauczyciel - kierownik wycieczek i nauczyciele, którym powierzono opiekę nad uczniami.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiadają nauczyciele lub osoby, którym powierzono opiekę nad uczniami.
7. Nauczyciel pełni dyżury w szkole w czasie przerw lekcyjnych (dni pełnienia dyżurów umieszczone są w planie dyżurów).

#### § 5.

Przydział opieki wychowawczej w oddziale szkolnym:

- 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą",
- 2) celem zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania.

#### § 6.

Uczennice są oceniane zgodnie z zasadami ujętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania

#### § 6a

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczennicy;
- 2) zachowanie uczennicy.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma charakter kształtujący i polega na rozpoznaniu, co uczennica zrobiła dobrze, co zrobiła źle i na poinformowaniu, co może zrobić, by osiągnąć wyższy poziom umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania uczennicy polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, wychowawców oraz uczennic danej klasy stopnia respektowania przez uczennicę zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter kształtujący i ma na celu:

- 1) informowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych, jej zdolnościach i jej zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennicy;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a podczas każdej lekcji przekazywanie "Nacobezu": kryteriów wiedzy i umiejętności, które uczennica powinna zdobyć w czasie zajęć;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według odpowiedniej skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczennicy w nauce.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczennice oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:

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

7. Wychowawca klasy lub inny pracownik Ośrodka na początku każdego roku szkolnego informuje uczennice oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, i o skutkach ustalenia uczennicy nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

8. Oceny są jawne dla uczennicy i jej rodziców (prawnych opiekunów).

9. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczennica i jej rodzice (prawni opiekunowie) otrzymają do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczennice zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

2) rodzice uczennicy mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczennicy w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczennicą na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy.

2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennicy:

a) posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla uczennicy na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającej orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla uczennicy na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

c) posiadającej opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennicy, u której stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów zawodowych 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 uczennicy w zajęciach oraz aktywność uczennicy w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Dyrektor Ośrodka zwalnia uczennicę:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez uczennicę tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia uczennicy w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia uczennicy z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”
15. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania uczennicy oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Klasyfikację śródroczną uczennicy przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, I semestr zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną.
17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczennicy z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania uczennicy w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców ośrodka, uczennic danej klasy oraz ocenianej uczennicy.
19. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ustnie uczennicę i jej rodziców w formie ustalonej z rodzicem o przewidywanej dla niej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
20. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później niż w ostatnim tygodniu stycznia. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki szkolnej.
21. Uczennica jest klasyfikowana, jeśli w każdym semestrze uzyskała przynajmniej trzy oceny częściowe z danego przedmiotu.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Uczennica może być nieklasyfikowana, jeżeli jej nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach przekracza 50 % wszystkich zajęć. W przypadku nieklasyfikowania uczennicy z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowana".

## § 6b

Szkolne rozwiązania w zakresie oceniania wyników w nauce

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Semestr I zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną śródroczną, semestr II – radą klasyfikacyjną roczną bezpośrednio poprzedzającą zakończenie roku szkolnego.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 5).

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6).

3. W ocenianiu bieżącym możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- 1) 0% - 30% niedostateczny;
- 2) 31% - 50% dopuszczający;
- 3) 51% - 70% dostateczny;
- 4) 71% - 90% dobry;
- 5) 91% - 97% bardzo dobry;
- 6) 98% - 100% celujący;

4. Kryteria brane pod uwagę przy wystawianiu poszczególnych ocen:

1) **Stopień celujący** otrzymuje uczennica, która:

- a) opanowała pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy oraz
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania związane z danym przedmiotem lub
- c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje innowacyjne podejście lub
- d) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych lub w innych konkursach, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczennica, która:

- a) opanowała pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania oraz
- c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- d) zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem.

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczennica, która:

- a) nie opanowała w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale
- b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczennica, która:

- a) nie opanowała w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale
- b) poprawnie rozwiązuje i wykonuje (dopuszczalne z pomocą nauczyciela) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczennica, która:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez uczennicę elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz
- b) rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczennica, która:

- a) nie opanowała wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, a braki te uniemożliwiają zdobycie elementarnej wiedzy z tego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia oraz
- b) nie potrafi rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki i przedmiotów zawodowych w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) określenia różnorodnych form aktywności rozwijanych przez uczennicę na jego zajęciach;
- 2) wskazania tych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
- 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych osiągnięć uczennic, są obowiązkowe dla wszystkich uczennic, a które rodzaje aktywności każda uczennica może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizacji przedmiotu;
- 4) opracowania indywidualnego systemu oceniania ze swojego przedmiotu;
- 5) takiego określenia wymagań związanych z ocenami śródrocznymi i rocznymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogły uzyskać także te uczennice, które nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko część;
- 6) określenia zasad udostępnienia uczennicom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych;
- 7) gromadzenia prac kontrolnych uczennic do czasu zakończenia roku szkolnego;
- 8) opracowania wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć;
- 9) przechowywania do wglądu szczegółowych wymagań niezbędnych do uzyskania częściowych ocen z nauczanych przedmiotów;
- 10) określenia w przedmiotowych zasadach oceniania sposobów poprawiania ocen.

7. Zasady sprawdzenia i oceniania osiągnięć uczennic (z uwzględnieniem wszystkich elementów wskazanych powyżej) każdy nauczyciel jest zobowiązany – na pierwszej lekcji z daną klasą w dowolnej formie przedstawić i wyjaśnić swym uczennicom. Rodzice mogą (za pośrednictwem dyrektora) zapoznać się w każdym okresie roku szkolnego ze sformułowanymi na piśmie zasadami oceniania uczennic.

8. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczennicom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie może być ich więcej niż trzy tygodniowo i jeden dziennie, chyba że klasa się na to zgodzi. Nauczyciel ocenia pisemne prace uczennicy w ciągu czternastu dni, a z języka polskiego w ciągu trzech tygodni.

9. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne mogą być wartościowane znakiem „+” (plus) i „-” (minus).

10. Nauczyciel danego przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania określa, ile razy uczennica ma prawo być nieprzygotowana do lekcji. Ten fakt uczennica zgłasza nauczycielowi przed lekcją.

11. Kontrola postępów uczennic powinna być systematyczna, tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki, w formie::

- 1) wypowiedzi ustnej w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał, lekcji utrwalających i powtórzeniowych;
- 2) wykonywania zadań, ćwiczeń ustnie bądź pisemnie na tablicy, w zeszyte przedmiotowym;
- 3) obserwacji uczennic w czasie zajęć edukacyjnych;
- 4) szacowania wytworów pracy uczennic;
- 5) analizy notatek sporządzanych w zeszytach przedmiotowych;

6) prac klasowych w postaci wypracowań, dyktand, zadań. Praca klasowa to forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności zapowiedzianego materiału, której planowany termin wpisywany jest do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

7) sprawdzianów bądź testów osiągnięć szkolnych z określonego bloku tematycznego, zapowiedzianych i wpisanych do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;

8) kartkówek czyli pisemnego sprawdzenia wiadomości z trzech ostatnich tematów, bez wcześniejszej zapowiedzi;

9) oceniania prac domowych uczennic.

12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy uczennicy oraz przekazywanie uczennicy informacji o jej osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczennica robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinna dalej się uczyć. Odbywać się to może w formie: rozmowy indywidualnej, za pomocą notatki w zeszytzie przedmiotowym bądź notatki sporządzonej pod pisemną pracą kontrolną. Wychowawca w relacji z rodzicem może informację zwrotną przekazać telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas rozmowy indywidualnej.

#### § 6c Ocenianie zachowania uczennic

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków uczennicy/wychowanki;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności Ośrodka;
  - 3) godne reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz;
  - 4) dbałość o honor i tradycje Ośrodka;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
3. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczennicy dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą ocen, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę uczennicy;
  - 2) opinię zespołu klasowego;
  - 3) opinie innych nauczycieli i wychowawców.
4. Kryteria oceny zachowania uczennic.  
Uczennica otrzymuje śródroczną lub roczną ocenę zachowania:

##### 1) wzorową

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obowiązek szkolny</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Uczennica systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.</li><li>2. Nie ma godzin nieusprawiedliwionych.</li><li>3. Nie ma spóźnień,</li><li>4. Jest ambitna, samodzielna w pracy, odpowiedzialna.</li><li>5. Uczestniczy w kołach zainteresowań.</li></ol> |
| <b>Kultura osobista</b>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Prezentuje wysoką kulturę osobistą.</li><li>2. Jest zawsze czysty, schludny oraz stosownie ubrany.</li></ol>                                                                                                                                                    |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | 3. Wyróżnia się uczciwością w postępowaniu,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Postawa społeczna</b> | 1. Chętnie bierze udział w konkursach szkolnych, reprezentuje Ośrodek, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.<br>2. Chętnie pomaga innym.<br>3. Działa społecznie.<br>4. Dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań.<br>5. Reaguje na zło, szanuje godność osobistą innych i własną.<br>6. Wykazuje szacunek do pracy swojej i innych oraz szacunek do mienia publicznego i prywatnego.<br>7. Jest lojalna wobec koleżanek i pracowników Ośrodka. |

## 2) bardzo dobrą

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obowiązek szkolny</b> | 1. Odznacza się systematycznością w nauce.<br>2. Zawsze stosuje się do poleceń i uwag nauczycieli i wychowawców oraz pracowników Ośrodka.<br>3. Dbą o mienie Ośrodka, przestrzega zasad bezpieczeństwa.<br>4. Nie ma więcej niż 5 godz. nieusprawiedliwionych (w roku szkolnym).<br>5. Uczestniczy w kołach zainteresowań. |
| <b>Kultura osobista</b>  | 1. Prezentuje wysoką kulturę osobistą.<br>2. Odznacza się schludnością i estetycznym wyglądem.<br>3. Wyróżnia się uczciwością w postępowaniu i tolerancją.                                                                                                                                                                 |
| <b>Postawa społeczna</b> | 1. Sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków.<br>2. Jest gotowa do niesienia pomocy innym.<br>3. Dbą o estetykę otoczenia, chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.<br>4. Wykazuje się życzliwością i prawdomównością wobec koleżanek oraz pracowników Ośrodka.                           |

## 3) dobrą

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obowiązek szkolny</b> | 1. Pracuje w miarę systematycznie i uzyskuje oceny pozytywne.<br>2. Stosuje się do poleceń i uwag wychowawcy, nauczycieli i pracowników Ośrodka.<br>3. Dbą o mienie Ośrodka, przestrzega zasad bezpieczeństwa.<br>4. Nie ma więcej niż 10 godz. nieusprawiedliwionych (w roku szkolnym). |
| <b>Kultura osobista</b>  | 1. Zachowanie w Ośrodku i poza nim nie budzi poważnych zastrzeżeń (kultura słowa, sposób bycia).<br>2. Rzadko zdarza się jej mieć nieodpowiedni strój.                                                                                                                                   |
| <b>Postawa społeczna</b> | 1. Stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków.<br>2. Wykazuje się prawdomównością wobec koleżanek i pracowników Ośrodka.                                                                                                                                                             |

## 4) poprawną

|                          |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obowiązek szkolny</b> | 1. Osiąga wyniki na miarę swoich możliwości.<br>2. Nie ma więcej niż 20 godz. nieusprawiedliwionych (w roku szkolnym).<br>3. Często jest nieprzygotowana do zajęć. |
| <b>Kultura osobista</b>  | 1. Zdarza jej się zachowywać niegrzecznie i nietaktownie oraz postępować nie po koleżeńsku.                                                                        |
| <b>Postawa</b>           | 1. Zdarza się, że nie szanuje cudzej własności.                                                                                                                    |

|                  |                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>społeczna</b> | 2. Nie reaguje na przejawy zła.<br>4. Nie uczestniczy w życiu Ośrodka. |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|

### 5) nieodpowiednią

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obowiązek szkolny</b> | 1. Wykazuje się brakiem systematyczności w pracy i dlatego nie osiąga pozytywnych wyników w nauce.<br>2. Nie stosuje się do poleceń i uwag wychowawców, nauczycieli oraz pracowników Ośrodka.<br>3. Niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma jednak więcej niż 40 godz. Nieusprawiedliwionych (w roku szkolnym).<br>4. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie wykazuje dbałości o mienie Ośrodka (niszczy sprzęt Ośrodka, dekoracje lub przedmioty będące własnością innych, nie naprawia skutków swego czynu). |
| <b>Kultura osobista</b>  | 1. Wykazuje się brakiem dyscypliny, a postawa i kultura osobista budzą poważne zastrzeżenia (jest agresywna, wulgarna, nie reaguje na uwagi pracowników Ośrodka i koleżanek, niezdyscyplinowanie jest przejawem złośliwości).<br>2. Samowolnie wychodzi z zajęć lekcyjnych.<br>3. Jej strój oraz wygląd zewnętrzny jest niestosowny.                                                                                                                                                                                      |
| <b>Postawa społeczna</b> | 1. Nie wypełnia powierzonych jej zadań.<br>2. Nie bierze udziału w życiu Ośrodka.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 6) naganną

**Ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności (w roku szkolnym) lub złamała jeden z niżej wymienionych punktów:**

1. niszczy z premedytacją sprzęt Ośrodka, mienie koleżanek,
2. weszła w konflikt z prawem,
3. jest inicjatorką zachowań aspołecznych,
4. stosuje przemoc wobec innych osób,
5. nagminnie łamie Regulamin i Statut Ośrodka,
6. w rażący sposób nadużywa zasad kultury osobistej,
7. w Ośrodku jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

Wychowawca klasy w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystawić ocenę naganną, nawet gdy uczennica była pod innymi względami wzorowa lub bardzo dobra.

5. Wychowance, która otrzymała nagane dyrektora, ocena zostaje obniżona o jeden stopień.
6. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może podwyższyć ocenę z zachowania o jeden stopień.
7. Wychowawca klasy najpóźniej dzień przed wyznaczonym terminem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej udostępnia członkom rady pedagogicznej zaproponowane przez siebie oceny zachowania.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jej zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez uczennicę, której w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uczennicy uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości, stwarza uczennicy szansę uzupełnienia braków.

12. Uczennica, która nie została klasyfikowana z zajęć edukacyjnych, nie jest również klasyfikowana z zachowania. W rubryce – ocena z zachowania wpisuje się „nieklasyfikowana”.

#### § 6d Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczennica może nie być klasyfikowana z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczennica nieklasyfikowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek uczennicy nieklasyfikowanej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jej rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5

5. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów zawodowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Ośrodka nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) uczennicy.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko uczennicy;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną .

Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.

10. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 4 ust.1.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 4ust.1.

#### § 6e Procedury odwoławcze

1. Uczennica lub jej rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - rada pedagogiczna ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektora Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wychowawca prowadzący,

d) wskazany przez Dyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

e) pedagog,

f) psycholog,

g) przedstawicielka samorządu wychowanek.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 Ośrodka powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. 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.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy.

8. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Ośrodka.

9. Przepisy ust. 1-8 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 6f Zasady promowania uczniów

1. Uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskała roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczennicy, która uczęszczała na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureatki konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureatki i finalistki olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczennica, która nie spełniła warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczennica kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) 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 w szkole danego typu, uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

- 2) jeżeli ponadto przystąpiła do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczennica kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się ocenę z religii.

## § 6g Egzamin poprawkowy

1. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów zawodowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał całego roku. Czas trwania części pisemnej 60 minut, części ustnej 30 minut.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Ośrodka w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Ośrodka albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Ośrodka powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko uczennicy;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace uczennicy i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach uczennicy. 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 Ośrodka, nie później niż do końca września.
8. Uczennica, która nie zdała egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej uczennicę, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 7.

Szkoła współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc rodzinom oraz dzieciom niedostosowanym społecznie.

## Rozdział III.

## ORGANY SZKOŁY

## § 8.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor, którego obowiązki pełni dyrektor Ośrodka,
- 2) Rada Pedagogiczna (wspólna dla specjalnej szkoły podstawowej, branżowej szkoły specjalnej I stopnia, liceum ogólnokształcącego specjalnego i Ośrodka),
- 3) Samorząd Wychowanek,
- 4) Zespół Wychowawczy Ośrodka.

## § 9.

Organy szkoły współpracują między sobą w celu zapewnienia maksymalnej jakości pracy szkoły. Niniejsze zagadnienie uregulowane zostało w Rozdziale 3 Statutu Ośrodka.

## § 10.

W przypadku zaistnienia konfliktów rozstrzyga się je w oparciu o kompetencje organów szkoły i wewnętrzne regulaminy szkoły.

## § 11.

1. Wychowawcy, rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie zebrań ogólnych i klasowych nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 2) bieżące informowanie wychowawców o kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o zasadach przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów łącznie z zakresem materiału,
- 3) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwanie nie później niż na miesiąc przed zakończeniem okresu lub zajęć dydaktyczno wychowawczych informacji pisemnej o ewentualnych śródrocznych/końcoworocznych ocenach niedostatecznych wychowanków,
- 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 6) bieżące informowanie rodziców, wychowawców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie;
- 7) rodzice, wychowawcy mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór opinii na temat pracy szkoły.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 12.

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN: "Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek po dniu 18

czerwca. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły określa na każdy rok kalendarzowy termin dodatkowych dni wolnych od pracy w szkole dla pracowników niepedagogicznych.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

#### § 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorazowym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określanych planem nauczania i programem wybranym z podstaw programowych dla klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddział liczy do 16 uczennic.

#### § 14.

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 15.

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo — lekcyjnym i zajęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Do pozostałych zagadnień związanych z organizacją szkoły stosuje się odpowiednio przepisy określone w Rozdziale 4 Statutu Ośrodka.

#### § 16.

1. Szczególną organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Ośrodka, z uwzględnieniem aktualnego ramowego planu nauczania.

2. Dyrektor ośrodka przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

#### § 17.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 uczniów.
4. Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności poprzez udział np. w kursach kwalifikacyjnych, kursach prawa jazdy, szkoleniach.
5. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych teoretycznych (w systemie lekcyjnym) dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.
6. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu.
7. Dopuszcza się realizację praktycznej nauki zawodu na podstawie porozumienia, np. z inną placówką edukacyjną.
8. Kształcenie zawodowe może odbywać się w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych organizowanych poza szkołą.
9. Szkoła może być ośrodkiem egzaminacyjnym w zawodach, w których kształci.

#### § 18.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pisemnego zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### Rozdział V

#### NAUCZYCIELE SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I STOPNIA

#### § 19.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - d) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

#### § 20.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (problemowo - zadaniowy).
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów (WSO) oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego (WDN) oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 21.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji tych zadań wychowawca:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - b) planuje i organizuje z uczniami i ich wychowawcami grup wychowawczych:
    - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - d) utrzymuje kontakt z wychowawcami grup wychowawczych uczniów w celu:
    - poznawania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich tych wychowanków,
    - współdziałania z wychowawcami, tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
  - e) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma obowiązek spotkać się z wychowawcami grup wychowawczych swych uczniów co najmniej dwa razy w ciągu śródrocza, jeżeli zaistnieje taka potrzeba winien doraźnie kontaktować się z wychowawcami grup wychowawczych.

4. Pozostałe obowiązki nauczycieli, wychowawców i innych pracowników opisane zostały w Rozdziale 8 Statutu Ośrodka.

## Rozdział VI.

### UCZENNICE SZKOŁY BRANŻOWEJ SPECJALNEJ I STOPNIA

#### § 22

1. Do szkoły przyjmowane są dziewczęta skierowane przez starostę właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nieletniej, a w przypadku braku miejsca zamieszkania - starostę właściwego ze względu na miejsce pobytu nieletniej, po otrzymaniu zgody Starosty Czarnkowsko - Trzcianieckiego:  
1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno — pedagogicznej;
2. Do szkoły przyjmowane są uczennice, które nie ukończyły 18. roku życia, w normie intelektualnej i zdrowotnej (psychicznej i fizycznej), mające uregulowaną sytuację w zakresie opieki prawnej.
3. Do szkoły uczęszczają absolwenci gimnazjum na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną. Od roku szkolnego 2019/2020 absolwenci szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady kierowania, przyjmowania, przenoszenia i zwalniania uczennic regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła organizuje uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

#### § 23

Uczniowie Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia korzystają z biblioteki Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii im. Ireny Sendlerowej w Białej, zgodnie z jej regulaminem zawartym w rozdziale II Statutu Ośrodka.

## Rozdział VII.

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

#### § 24.

1. Uczennica ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej oraz higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, obronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności osobistej,

- 3) szczególnie troskliwego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań,
  - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny wg przyjętych w szkole reguł,
  - 7) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczennica ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Branżowej Specjalnej I stopnia, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary określa Statut Ośrodka.

## Rozdział VIII.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 25.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 26.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 27.

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 28.

Sprawy nieuregulowane w statucie rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.