

Załącznik do Uchwały nr 08/U/RP/MOW/2023/24  
Rady Pedagogicznej MOW w Kwidzynie  
z dnia 26 stycznia 2024 roku

## **STATUT**

**BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA nr 6  
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym  
im. Janusza Korczaka w Kwidzynie  
dla uczniów niedostosowanych społecznie  
oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie  
z niepełnosprawnością intelektualną  
w stopniu lekkim**

## Rozdział 1

### 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
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę Specjalną I Stopnia nr 6 w MOW im. Janusza Korczaka w Kwidzynie dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego,
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,
- 5) nauczycielu należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) pracowniku pedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Ośrodka,
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem klasowym,
- 8) opiece indywidualnym - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego odpowiedzialnego za sprawowanie indywidualnej opieki nad wybraną wychowanką i realizację zadań w ramach IPET- u,
- 9) uczniocy - należy przez to rozumieć uczennicę branżowej szkoły,
- 10) wychowance – należy przez to rozumieć wychowankę Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Kwidzynie,
- 11) MOW, placówce, ośrodka - należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusza Korczaka w Kwidzynie,
- 12) IPET - należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
- 13) Egzaminie – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe,
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty,
- 15) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Pomorskiego z siedzibą przy ulicy Okopowej 21/27 w Gdańsku,
- 16) arkuszu organizacji – należy przez to rozumieć arkusz organizacyjny Ośrodka.

## § 2

1. Szkoła działa na podstawie Uchwały Nr 431/XLI/17 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 27 listopada 2017 r.
2. Pełna nazwa szkoły jest używana w brzmieniu: Branżowa Szkoła Specjalna I Stopnia nr 6 w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Kwidzynie dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
3. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej w zależności od potrzeb.
4. Typ szkoły: trzyletnia branżowa szkoła I stopnia.
5. Ukończenie szkoły umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także dalsze kształcenie w branżowej szkole II stopnia kształcącej w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację wspólną dla zawodu nauczanego w branżowej szkole I i II stopnia, lub w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych począwszy od klas II.
6. W szkole uczennice kształcą się w zawodzie kucharz, fryzjer.
7. Siedziba szkoły – ul. Moniuszki 5; 82-500 Kwidzyn
8. Szkoła wchodzi w skład Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Kwidzynie.
9. Uczennicami szkoły są wychowanki MOW w Kwidzynie.
10. Za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, do szkoły mogą uczęszczać także uczennice niebędące wychowankami Ośrodka, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niedostosowanie społeczne albo zagrożenie niedostosowaniem społecznym. Uczennice niebędące wychowankami Ośrodka są skreślane z listy uczennic w momencie opuszczenia i nieusprawiedliwienia nieobecności w wysokości 50% i więcej zajęć lekcyjnych w danym semestrze.

## § 3

1. Na tablicy urzędowej szkoły, na sztandarze, na świadectwie szkolnym oraz pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo szkolne, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności uczennic.
2. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji Ośrodka.

## **§ 4**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Województwa Pomorskiego z siedzibą przy ulicy Okopowej 21/27 w Gdańsku.
2. Szkoła realizuje program nauczania szkoły ogólnodostępnej.
3. Szkoła realizuje kształcenie specjalne ze względu na niedostosowanie społeczne oraz niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim.
4. Kształcenie w szkole odbywa się do czasu osiągnięcia przez uczennice pełnoletniości. Może ono być przedłużone w oparciu o Postanowienie Sądu.

## **§ 5**

uchylony

## **Rozdział 2**

### **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 i zdobycia zawodu,
  - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 3) realizuje programy nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny, wykorzystując odpowiednie formy oraz metody pracy dydaktycznej i wychowawczej,

- 4) zapewnia uczniom właściwą opiekę i pomoc pedagogiczną oraz psychologiczną (realizowaną we współpracy z rodzicami, pracownikami 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 Ośrodka oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczennic,
  - h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczennicy,
  - i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennic,
  - j) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez:
  - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
  - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach Ośrodka,
  - c) organizowaniu lekcji religii/etyki,
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
  - e) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 6) umożliwia rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, uczestniczenie w życiu kulturalnym,
- 7) przygotowuje do samodzielnego życia,
- 8) 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,
- 9) zapewnia realizację zajęć specjalistycznych (socjoterapeutycznych), resocjalizacyjnych oraz innych stosownie do potrzeb,
- 10) zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

11) indywidualizuje proces nauczania poprzez:

- a) okresową wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczennic dokonywaną na danym etapie edukacyjnym, nie rzadziej niż dwa razy w roku, przez nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczennicą, będącą podstawą opracowania i modyfikowania IPET-u określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli specjalistów oraz rodzaj zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczennicą, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
- b) realizowanie IPET-u (zgodnie z procedurami dotyczącymi pracy na bazie IPET obowiązującymi w Ośrodku) określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów, formy i metody pracy oraz rodzaj zajęć, prowadzonych z uczennicą, zgodnie z jej indywidualnymi potrzebami edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi,
- c) organizowanie zajęć specjalistycznych dla uczennic mających trudności w opanowaniu materiału programowego z poszczególnych przedmiotów nauczania,
- d) promowanie śródroczne uczennic,

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

- a) sprawuje opiekę nad uczennicami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjno - wychowawczych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć, nauczyciele lub inni pracownicy pedagogiczni.
- b) organizuje rozmowy z psychologiem, pedagogiem Ośrodka i innymi osobami, które mogą pomóc 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 pracownicy pedagogiczni organizujący tego typu formy zajęć (zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami określonymi przez MEN w odrębnych rozporządzeniach),

14) zapewnia integrację ze środowiskiem rówieśniczym,

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

16) 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 Ośrodka 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

1. Szkoła prowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego: wychowanie do życia w rodzinie, oraz religię lub etykę.
2. Udział uczennicy w religii lub etyki odbywa się za zgodą rodziców.
3. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczęszczają wszystkie uczennice, z wyjątkiem tych, których rodzice wyrazili sprzeciw.
4. Uczennice, które nie uczestniczą w/w zajęciach mają zapewnioną opiekę.

## § 9

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

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna Ośrodka,
- 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 Kwidzynie.

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) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej oraz innej działalności statutowej,
- 5) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, 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,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) warunki do działania w Ośrodku wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 13) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną.



## **§ 12**

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej Szkoły posiada Rada Pedagogiczna Ośrodka.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka.
3. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniujące przewidziane w ustawie.
4. Działalność rady pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

## **§ 13**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest jednocześnie Samorządem Wychowanek Ośrodka.
2. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Wychowanek.
3. Zasady wybierania i działalności Rady Samorządu Wychowanek 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.
3. Sposób rozwiązania sporu będącego konsekwencją złożenia skargi przez wychowanki określa Regulamin Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków w MOW w Kwidzynie.
4. Do rozwiązywania sporów między Organami można skorzystać z pomocy Mediatora.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły i z pomocą Mediatora, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem do właściwego w tej sprawie organu zewnętrznego, który uczestniczy w rozwiązaniu sporu zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach prawa.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## **§ 16**

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, 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 pracowników pedagogicznych 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.
5. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczennic, które w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i zatwierdzonymi do realizacji przez dyrektora programami nauczania.
2. Liczba uczennic w oddziale wynosi do 16.
3. Szkoła może organizować realizację zadań statutowych w innych formach niż oddział.
4. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu szkole. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem nauczania.
5. Szkoła może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe.
6. Zajęcia z pracowni gastronomicznej prowadzone są w pracowni gastronomicznej, natomiast z fryzjerstwa w pracowni fryzjerskiej.
7. Dyrektor w umowie z Wykonawcą – Ajentem umieszcza informacje związane z umożliwieniem przeprowadzenia praktycznej nauki zawodu uczennicom w zawodzie kucharz.

## **§ 18**

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.

## **§ 19**

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.

## **§ 20**

1. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

## § 21

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe w szczególności poprzez:
  - 1) diagnozowanie i udzielanie uczennicom pomocy w planowaniu dalszego kształcenia i kariery,
  - 2) analizowanie zapotrzebowania uczennic na działania ukierunkowane na doradztwo zawodowe,
  - 3) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych,
  - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 5) organizowanie zajęć ze specjalistami.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzone są w oddziale klasowym oraz w formie innych zajęć grupowych i indywidualnych.
3. Zajęcia prowadzą doradcy zawodowi oraz inni specjaliści posiadający przygotowanie do prowadzenia tych zajęć.
4. W ramach realizacji doradztwa zawodowego możliwe jest korzystanie z usług instytucji zewnętrznych.

## § 22

1. Realizując zadania statutowe szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
  - 2) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 3) salki gimnastycznej i siłowni,
  - 4) pracowni komputerowej,
  - 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych,
  - 6) pomieszczenia do zajęć czytelniczych w którym znajduje się część Księgozbioru Ośrodka,
  - 7) świetlic grupowych,
  - 8) kuchni,
  - 9) aneksów kuchennych.
2. Uczennice szkoły korzystają z posiłków w stołówce MOW w Kwidzynie.

## § 23

1. Uczennice szkoły korzystają z Księgozbioru Ośrodka oraz mają możliwość korzystania z zasobów Biblioteki Miejsko – Powiatowej w Kwidzynie oraz innych bibliotek znajdujących się na terenie miasta i gminy Kwidzyn.
2. Księgozbiór Ośrodka w szczególności służy do wsparcia:
  - 1) realizacji programów nauczania i wychowania,
  - 2) edukacji kulturalnej i informacyjnej uczennic,
  - 3) realizacji potrzeb i zainteresowań uczennic i nauczycieli.
3. Księgozbiór oraz inne działania propagujące czytelnictwo w szczególności:
  - 1) gromadzą i udostępniają podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały poligraficzne,
  - 2) stwarzają warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzają i rozwijają indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabiają i pogłębiają nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) podejmują różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną, etniczną i społeczną użytkowników.

## **§ 24**

1. Na terenie szkoły uczennice nie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych audio-wideo.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych jest możliwe po zajęciach lekcyjnych, na terenie placówki na zasadach określonych w Regulaminie Stopni Dostosowania Społecznego w MOW w Kwidzynie.

## **§ 25**

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, szkoła może korzystać z usług wolontariuszy.
2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli lub innych specjalistów.
3. Szkoła stwarza uczniom możliwości dobrowolnego udziału w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. Działalność w zakresie wolontariatu odbywa się pod opieką pracownika pedagogicznego Ośrodka.
5. Plany pracy na dany rok szkolny określają cele, formy i sposób realizacji wolontariatu.

## **§ 26**

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.

## **§ 27**

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczennic, zapewniając bezpośredni kontakt z dyrektorem, wychowawcą oddziału, pedagogiem, psychologiem i pracownikami pedagogicznymi.
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 oraz podczas wizyt rodziców w Ośrodku związanych z wyjazdami wychowanek na urlopowania,
  - 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 Ośrodka,
  - 6) przedkładania przez rodziców uczennic opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły.

## **§ 28**

1. Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej lub innej dla dobra każdej wychowanki dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

- a) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:  
materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
  - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
  - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,
3. Komunikacja nauczyciel – uczennica odbywać się będzie:
- a) za pośrednictwem platformy edukacyjnej Vulcan lub Google Class Room ,
  - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
  - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
  - e) drogą pocztową poprzez wysyłanie materiałów papierowych.
4. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
5. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej uwzględniając przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczennic.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 29**

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) pracowników pedagogicznych,
  - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy szkoły są zatrudnieni w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Kwidzynie.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków zatrudnionych pracowników określa dyrektor.

### § 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczennic.
2. Nauczyciel realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.
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) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczennic,
  - 11) eliminowanie zaległości w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych przedmiotów i udzielanie pomocy uczennicom mającym trudności w przystosowaniu się do życia w grupie, oddziale,
  - 12) stosowanie ciekawych form pracy w zakresie rozwijania zainteresowań, uzdolnień, wdrażania do samodzielnego organizowania czasu wolnego,
  - 13) systematyczne ocenianie uczennic zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami i kryteriami oceniania,
  - 14) dbanie o powierzone mienie szkoły,
  - 15) współpraca w realizacji zadań w ramach IPET- u.
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 uczniami albo na ich rzecz,
  - 2) wykonywać inne czynności wynikające z zadań statutowych Ośrodka, regulaminów organów szkoły i innych dokumentów regulujących pracę Ośrodka,
  - 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 4) dokonywać systematycznych wpisów o uczniach w dziennikach lekcyjnych, zeszytach obserwacji.
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) 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.,
  - 4) pomoc w realizowaniu zadań statutowych placówki związanych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
  - 5) dbanie o to, by instalowane było wyłącznie legalne oprogramowanie,
  - 6) odnawianie licencji programów używanych w pracowni,
  - 7) bezwzględne egzekwowanie postanowień regulaminu pracowni.
9. Pracownia komputerowa pełni zarazem funkcję „Kafejki internetowej”, z której uczennice mogą korzystać zgodnie z Regulaminem Stopni Dostosowania Społecznego w MOW w Kwidzynie.

### § 31

1. W szkole funkcjonuje Stały Zespół Rady Pedagogicznej Ośrodka, zwany zespołem ds. nauki i szkolnictwa zawodowego wychowanek tj. Zespół I RP.
2. W skład Zespołu I wchodzi dyrektor Ośrodka, przewodniczący Zespołu I, nauczyciele i nauczyciele zawodu oraz pedagog i psycholog Ośrodka.
3. Przedmiotem działalności Zespołu I są sprawy nauki (w tym wnioskowania o promowanie uczniów poza normalnym trybem) wychowania, oceniania.
4. Zespół włącza się w organizację procesu resocjalizacji, szkolenia zawodowego wychowanek Ośrodka, pracy zespołów dydaktyczno - wyrównawczych, pracy zajęć pozalekcyjnych w ramach działalności szkolnej.
5. Pracą Zespołu I kieruje dyrektor lub powołany przez dyrektora Przewodniczący Zespołu ds. nauki i szkolnictwa zawodowego.

6. Zakres obowiązków i kompetencje Przewodniczącego Zespołu I ustala dyrektor ośrodka.
7. Kwestie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizuje Zespół IV Rady Pedagogicznej Ośrodka ds. planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły realizujące zadania wynikające z potrzeb szkoły.
9. Nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym zapewnia się pomoc opiekuna stażu.

## **§ 32**

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.

## **§ 33**

1. Wychowawca klasy w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami opartą na dobrej znajomości ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i osobowości, a w szczególności:
    - a) tworzy warunki wspomagania rozwoju uczniów,
    - 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 uczniami 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) utrzymuje systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami, w celu koordynowania zadań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 3) współpracuje z rodzicami uczniów,

- 4) współpracuje z psychologiem, pedagogiem Ośrodka, innymi pracownikami Ośrodka w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w opracowaniu programu wychowawczego oraz planowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i ocenia efektywność udzielanej pomocy,
  - 5) wykonuje inne obowiązki wynikające z wewnętrznych zasad 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,
  - 8) dba o powierzone mienie szkoły,
  - 9) może pełnić opiekę indywidualną nad powierzonymi uczennicami.
2. Wychowawca klasy dba o przestrzeganie przez uczennice Regulaminu Stopni Dostosowania Społecznego w MOW w Kwidzynie.

### **§ 34**

Opiekę psychologiczno – pedagogiczną nad uczennicami sprawują pedagodzy i psychologowie Ośrodka, zgodnie z zakresem zadań opisanych w Statucie MOW w Kwidzynie.

### **§ 35**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczennicami w szkole sprawuje pielęgniarka Ośrodka, 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. Uczennice są pod stałą opieką pracowników pedagogicznych. Kończąc lekcje przekazywane są pod opiekę kolejnego pracownika pedagogicznego.
3. Bezpieczeństwo uczennic monitorowane jest na bieżąco, dwa razy do roku badany jest poziom bezpieczeństwa w Ośrodku, analizowane są i formułowane wnioski.
4. Kwestie bezpieczeństwa w Ośrodku regulują „Procedury postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych w MOW w Kwidzynie”.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

## § 36

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 Ośrodka,
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i resocjalizacyjnym,
- 12) nietykalności osobistej,
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 14) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 15) otrzymania informacji na temat prac pisemnych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 17) reprezentowania szkoły w konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach,
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) otrzymania wyposażenia szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczennica może zgłosić ten fakt w formie pisemnej lub ustnej do wychowawcy klasy lub do dyrektora zgodnie z Regulaminem Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków w MOW w Kwidzynie .

## § 37

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, poprzez:
    - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz nie spóźnianie się,
    - b) uczestniczenie w lekcji w sposób pełny na miarę swoich psychofizycznych możliwości,
    - c) przestrzeganie prawa innych uczennic do pełnego korzystania z lekcji,
    - d) systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, posiadanie potrzebnych przyborów szkolnych,
    - e) nie utrudniania prowadzenia lekcji,
  - 2) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - 3) uczestniczenia w organizowanych zajęciach mających pomóc w nadrobieniu zaległości programowych z poszczególnych przedmiotów,
  - 4) dbania o właściwy strój (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),
  - 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczennic, mienia szkoły oraz przestrzegania porządku, bezpieczeństwa i higieny nauki w szczególności poprzez:
    - a) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Ośrodka, innych uczennic oraz ich rodziców,
    - b) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią,
    - c) przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
    - d) respektowanie prawa każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego,
    - e) szanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
    - f) szanowanie poglądów i przekonań innych,
    - g) szanowanie mienia, sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
    - h) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
    - i) ponoszenie odpowiedzialności materialnej (uczennice, rodzice) za wyrządzone szkody w szkole, jak i wobec osób indywidualnych,
    - j) dbanie o autorytet i honor szkoły w środowisku oraz pielęgnowanie jej tradycji,
    - k) okazywanie pomocy osobom starszym, słabym i dzieciom,
    - l) zachowanie się zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi, etycznymi i zwyczajami w miejscach publicznych,
    - m) dążenie do polubownego rozwiązywania konfliktów koleżeńskich,
    - n) podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli, pracowników Ośrodka oraz ustaleniom

- samorządu uczniowskiego, w zakresie bezpieczeństwa, porządku i organizacji pracy szkoły,
- o) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich koleżanek – uczennicom, zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających. Odpowiedzialność w/w wymienionych kwestiach opisuje Regulamin Stopni Dostosowania Społecznego w MOW w Kwidzynie,
  - p) przestrzeganie regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych.

### **§ 38**

1. Uczennica szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę 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 Regulaminem Stopni Dostosowania Społecznego w MOW.
3. uchylony

### **§ 39**

1. Wobec uczennic nieprzestrzegających przepisów prawa lub naruszających swoje obowiązki następują konsekwencje zgodnie z Regulaminem Stopni Dostosowania Społecznego w MOW

### **§ 40**

1. Uczennica zawsze ma prawo odwołać się od nagrody lub ograniczenia przywilejów przyznanych przez pracowników pedagogicznych do Stałego Zespołu Wychowawczego do Dyrektora Ośrodka.
2. Odwołanie będzie rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Zespołu III RP, tj. stałego zespołu wychowawczego ds. okresowej oceny sytuacji wychowanki.
3. Ostateczne decyzje w sprawach skarg i odwołań podejmuje dyrektor Ośrodka.

### **§ 41**

uchylony

## Rozdział 7

### Warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczennic

#### § 42

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne uczennicy,
  - 2) zachowanie uczennicy.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennicy polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczennicę wiadomości i 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 oraz uczennic danej klasy stopnia respektowania przez uczennicę zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków uczennicy.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczennicy odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie uczennicy o poziomie jej osiągnięć edukacyjnych i jej zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) przekazywanie uczennicy informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jej pracy, ustalenie w formie ustnej i pisemnej (sprawdziany i prace klasowe) kierunków dalszej pracy,
  - 3) motywowanie uczennicy do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie informacji rodzicom, nauczycielom i wychowawcom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach uczennicy,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczennicy w nauce.

### § 43

#### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczennice oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla uczennicy i jej rodziców (opiekunów prawnych), opiekuna indywidualnego i wychowawców. Przekazywane są uczennicy na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych. Rodzice (opiekunowie prawni), opiekun indywidualny i wychowawca grupy wychowawczej nt. ocen informowani są podczas spotkań z wychowawcą, indywidualnych kontaktów z nauczycielami oraz poprzez platformę edukacyjną VULCAN za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/pomorskie>.
3. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców, opiekuna indywidualnego lub wychowawcy grupy wychowawczej nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Na wniosek uczennicy lub jej rodziców, opiekuna indywidualnego lub innego wychowawcy sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy jest udostępniana do wglądu uczennicy lub jej rodzicom, opiekunowi indywidualnemu, wychowawcy grupy wychowawczej.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczennicy są udostępniane uczennicy i jej rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu przez 1 bieżący rok szkolny (do 31 sierpnia każdego roku szkolnego).
6. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana lub powielana.



7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. W przypadku uczennicy posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczennicy może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczennicę w wykonywanie ćwiczeń, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
11. Dyrektor zwalnia uczennicę z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia uczennicy w zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
12. W przypadku zwolnienia uczennicy z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona”.
13. Zasady oceniania z religii lub etyki określają odrębne przepisy.
14. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczennicy przybiera następujące formy:
  - 1) odpowiedzi ustne (opowiadanie, opis, wygłaszanie z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie),
  - 2) prace pisemne w klasie:
    - a) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu (zagadnienia), bez zapowiedzi, czas trwania do 15 minut,
    - b) sprawdzian – obejmuje nie więcej niż 1 dział, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 45 minut, co najmniej 1 w półroczu; liczba sprawdzianów w tygodniu nie może być większa niż 3 dla danej klasy,
    - c) prace klasowa – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową, czas trwania 1- 2 godziny lekcyjne. W jednym dniu można przeprowadzić w danej klasie tylko jedną pracę klasową,
    - d) dyktanda – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
    - e) testy różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, sprawdzający znajomość treści problemowych etapami.
  - 3) aktywność na lekcji,

- 4) praca na lekcji,
  - 5) praca dodatkowa,
  - 6) zadania domowe dla chętnych,
  - 7) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 8) inne, zgodne ze specyfiką przedmiotu.
15. Doprecyzowane i swoiste dla danego przedmiotu formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczennic, kryteria oceniania, częstotliwość i inne szczegółowe zasady oceniania, w tym wagę przypisaną do danej oceny, określa nauczyciel danego przedmiotu w PZO (Przedmiotowe Zasady Oceniania), który to dokument nauczyciel przedkłada do Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego. Uczennice zapoznawane są z PZO na pierwszej lekcji organizacyjnej z danego przedmiotu. Dla rodziców (opiekunów prawnych) dokument jest do wglądu w Sekretariacie Szkoły.
16. Orientacyjną podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej jest średnia ważona obliczona w następujący sposób:
- a) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen, oceny cząstkowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi,
  - b) Średnią ważoną oblicza się jako iloraz,
  - c) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

Średnia	Ocena
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,69	dopuszczający
od 2,70 do 3,69	dostateczny
od 3,70 do 4,69	dobry
od 4,70 do 5,29	bardzo dobry
od 5,30	celujący

17. Przy wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oraz rocznej nauczyciel może, lecz nie musi brać pod uwagę średniej ważonej ocen cząstkowych. Nauczyciel uwzględnia możliwości psychofizyczne uczennicy i wysiłek włożony w opanowanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz inne składowe, które uzna za istotne.

18. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6,
- 2) stopień bardzo dobry – 5,
- 3) stopień dobry – 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

19. Za oceny pozytywne uznaje się oceny od dopuszczającej do celującej, a ocena niedostateczna jest oceną negatywną.

20. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie znaków: plus (+) i minus (-). Przy ocenianiu prac pisemnych możliwe jest ocenianie procentowe według obowiązującej skali:

- 1) (0% - 34%) – niedostateczny,
- 2) (35% - 49%) - dopuszczający,
- 3) (50% - 71%) - dostateczny,
- 4) (72% - 89%) - dobry,
- 5) (90- 97%) - bardzo dobry,
- 6) (98- 100 %) – celujący.

21. Ustala się następujące kryteria ocen:

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

- a) w pełni opanowała wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej danego przedmiotu,
- b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami określonymi w programie nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

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

- a) prawie opanowała wiedzę i umiejętności opisane w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

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

- a) nie opanowała w pełni wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, ale opanowała je na poziomie przekraczającym wymagania na ocenę dostateczną,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne według wzorów (przykładów) znanych z lekcji lub podręcznika.

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

- a) opanowała wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, które dają się wykorzystać jako uniwersalne umiejętności w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

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

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez uczennicę podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, potrzebne w życiu.

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

- a) nie opanowała wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

22. Częstotliwość oceniania:

- 1) częstotliwość oceniania bieżącego uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu,
- 2) jeżeli dany przedmiot obejmuje 1 godzinę w tygodniu, wówczas uczennica powinna otrzymać minimum trzy oceny w półroczu,
- 3) jeżeli dany przedmiot występuje w liczbie: 2-3 godziny tygodniowo, wówczas uczennica winna otrzymać minimum cztery oceny w półroczu,
- 4) z przedmiotów występujących w ilości 4-5 godzin w tygodniu, uczennica powinna otrzymać nie mniej niż sześć ocen cząstkowych w półroczu.

23. W ocenianiu należy wziąć pod uwagę:

- 1) większość ocen cząstkowych uczennica powinna uzyskać za różne formy pracy,
- 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów decydują o różnych formach sprawdzania osiągnięć oraz postępów uczennic,
- 3) w przypadku uczennicy zagrożonej otrzymaniem oceny negatywnej na półrocze uczennica powinna być poinformowana o tej ocenie na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w celu otrzymania wskazówek do podwyższenia oceny.

24. Oceny z praktycznej nauki zawodu wystawia nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

25. W czasie gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczennicy będzie polegało na monitorowaniu wytworów jej pracy poprzez:
- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
  - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
  - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,
  - e) odesłane prace w wersji papierowej.
26. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

#### § 44

#### KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA UCZENNIC:

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres trwa od początku roku szkolnego do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, której termin ustalony jest corocznie w organizacji roku szkolnego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kwidzynie. II okres rozpoczyna się w następnym dniu po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.
2. Klasyfikacja śródroczna uczennicy polega na okresowym podsumowaniu jej osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego opracowanego dla niej na podstawie odrębnych przepisów i zachowania uczennicy oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Klasyfikację śródroczną uczennic przeprowadza się co najmniej jeden raz w ciągu roku szkolnego.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się klasyfikację śródroczną do klasy programowo wyższej w innych terminach.
5. 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.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani ważoną ocen cząstkowych, uwzględnia możliwości psychofizyczne uczennicy i wysiłek włożony w opanowanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do:
  - 1) poinformowania uczennicy i jej rodziców (opiekunów prawnych), opiekuna indywidualnego i wychowawcę grupy wychowawczej o przewidywanych dla niej rocznych ocenach klasyfikacyjnych - dwa tygodnie przed terminem wystawienia ocen. Informację przekazuje się w formie pisemnej, e-meilem, telefonicznie lub poprzez platformę edukacyjną VULCAN za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/pomorskie>.
  - 2) poinformowania uczennicy i jej rodziców (opiekunów prawnych), opiekuna indywidualnego lub wychowawcę grupy wychowawczej o przewidywanej dla niej ocenie negatywnej z miesięcznym wyprzedzeniem w celu wskazania treści do opanowania,
  - 3) ustalenia i wpisania do dziennika ostatecznej oceny klasyfikacyjnej, na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Na prośbę uczennicy lub jej rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczennicy jest udostępniana do wglądu.

## **§ 45**

### **SPOSOBY KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH:**

1. 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.
2. Uczennica ma prawo do poprawy ocen negatywnych według zasad, kryteriów i terminów zawartych w PZO (przedmiotowe zasady oceniania).
3. Poprawa obejmuje zakres wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych możliwości uczennicy.

4. Uczennica ma prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o pomoc w zrozumieniu nieopanowanego materiału.
5. Szkoła stwarza formy pomocy uzupełnienia braków edukacyjnych w postaci:
  - 1) dodatkowych zajęć wyrównawczych i rewalidacyjnych,
  - 2) możliwości korzystania z pomocy pracowników pedagogicznych (nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa),
  - 3) udostępnienia bazy dydaktycznej placówki,
  - 4) prowadzenia pracy na bazie IPET.

## § 46

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY:

1. Uczennica może nie być klasyfikowana z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności uczennicy na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie lub semestrze.
2. Uczennica nieklasyfikowana z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczennica nieklasyfikowana z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej,
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami) - uzgadnia się także liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczennica może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczennica:
  - a) realizująca, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniająca obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczennicy, o której mowa w ust. 4 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: plastyka, zajęcia techniczne, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczennicy, o której mowa w ust. 4 pkt. b, zdającej egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczennica, która nie przystąpiła do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla uczennicy, o której mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności przewodniczącego – dyrektora (lub nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora jako przewodniczącego komisji), członka komisji (nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne).
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczennicy, o której mowa w ust. 4 pkt. b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez uczennicę odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący – (dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji),
  - 2) egzaminator – (nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzony ten egzamin),
  - 3) członek komisji – (nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne).
15. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczennicą, o której mowa w ust. 4 pkt. b oraz jej rodzicami, opiekunem indywidualnym lub wychowawcą grupy wychowawczej liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczennica może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Uczennica ma prawo do obecności rodziców - w charakterze obserwatorów, w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) skład komisji egzaminacyjnej,
  - 3) datę egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko uczennicy i klasę do której uczęszcza,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, z części pisemnej,
  - 6) zestaw pytań z części ustnej,
  - 7) zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach uczennicy i zwięzłe informacje o wykonaniu przez uczennicę zadania praktycznego,
  - 8) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego ( uzyskaną ocenę)
  - 9) załączoną pisemną pracę uczennicy,
  - 10) podpisy komisji egzaminacyjnej.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.
19. W przypadku nieklasyfikowania uczennicy z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.



22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47 i § 50 ust.2.

## § 47

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALANIA TEJ OCENY:

1. Uczennica lub jej rodzice (opiekunowie prawni), opiekun indywidualny lub wychowawca grupy wychowawczej, którzy uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć rocznych.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 2 dni, podejmując stosowną decyzję, o której informuje na piśmie uczennicę lub jej rodziców, opiekuna indywidualnego lub wychowawcę grupy wychowawczej.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje Komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczennicy, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczennicą i jej rodzicami, opiekunem indywidualnym lub wychowawcą grupy wychowawczej.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący – (dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji),
  - 2) egzaminator – (nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzony ten egzamin),
  - 3) członek komisji – (nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne).
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) skład komisji egzaminacyjnej,
  - 3) datę egzaminu sprawdzającego,
  - 4) imię i nazwisko uczennicy i klasę do której uczęszcza,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, z części pisemnej,
  - 6) zestaw pytań z części ustnej,
  - 7) zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach uczennicy i zwięzłe informacje o wykonaniu przez uczennicę zadania praktycznego,
  - 8) wyniki sprawdzianu wiadomości i umiejętności (uzyskaną ocenę),
  - 9) załączoną pisemną pracę uczennicy,
  - 10) podpisy komisji egzaminacyjnej.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen uczennicy.
12. Uczennica, która z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1 – 8, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 48**

### **WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH:**

1. Uczennica lub jej rodzice (opiekunowie prawni), opiekun indywidualny lub wychowawca grupy wychowawczej mogą wnioskować do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych.
2. Nie może starać się o podwyższenie oceny uczennica, która:
  - 1) nie przygotowywała się systematycznie do zajęć,
  - 2) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne z danego przedmiotu,
  - 3) nie podjęła próby napisania wszystkich prac kontrolnych,
  - 4) nie podejmowała na bieżąco prób poprawiania ocen,
  - 5) mimo możliwości i predyspozycji nie wywiązywała się należycie z obowiązków na zajęciach wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki.

3. Uczennica lub jej rodzice (opiekunowie prawni), opiekun indywidualny lub wychowawca grupy wychowawczej powinni złożyć pisemny wniosek do dyrektora w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby oraz informację, o jaką ocenę ubiega się uczennica.
5. Po analizie zasadności wniosku dyrektor lub wyznaczony nauczyciel w ciągu 7 dni informuje uczennicę o możliwości (lub jej braku) ubiegania się o wyższą ocenę oraz o terminie i formie sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności uczennicy zgodnie z kryteriami przyjętymi w PZO na poszczególne oceny.
6. Warunkiem podwyższenia oceny rocznej jest uzyskanie wymaganej odpowiedzi z zakresu materiału przewidzianego na daną ocenę w PZO. W przypadku zajęć takich jak: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, informatyka uwzględnia się predyspozycje i indywidualne możliwości uczennicy.
7. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności uczennicy poza nauczycielem prowadzącym, obecny jest również inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Jeżeli uczennica nie stawia się w określonym terminie (z wyjątkiem choroby, potwierdzonej przez lekarza czy zaistniałej tragicznej sytuacji) lub nie udzieli odpowiedzi w wymaganym zakresie, nauczyciel utrzymuje ocenę proponowaną.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
10. Nauczyciel informuje uczennicę o ustalonej ocenie najpóźniej 3 dni przed radą klasyfikacyjną, dokonuje zapisu oceny w dzienniku zajęć lekcyjnych oraz przekazuje informację wychowawcy klasy.
11. Z podjętych działań sporządza się protokół, który stanowi załącznik do wniosku rodzica.

## **§ 49**

### **PROMOCJA UCZENNICY I UKOŃCZENIE SZKOŁY:**

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 negatywnej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 2. W przypadku uzyskania średniej ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania uczennica otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
2. Uczennica, która uzyskała na koniec roku szkolnego średnią ocen 4,75 i ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, list pochwalny oraz list gratulacyjny dla rodziców.

3. Uczennica, która uzyskała na koniec roku szkolnego średnią ocen od 4,0 otrzymuje, jako wyróżnienie, list pochwalny dla rodziców, jeśli z zachowania ma ocenę dobrą, bardzo dobrą lub wzorową.
4. Uczennica, która uczęszczała na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć, ale ta ocena nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Uczennica, która nie spełniła warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 46 ust. 2.
6. Uczennica umieszczona w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, która posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy oraz uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne, może być promowana do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczennica kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskała oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
  - 2) jeżeli ponadto przystąpiła odpowiednio do egzaminu zewnętrznego.

## § 50

### EGZAMIN POPRAWKOWY:

1. Uczennica, która w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskała ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczennicy Rada Pedagogiczna – jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego – może podjąć decyzje o promowaniu do klasy programowo wyższej uczennicy, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor ma obowiązek wyznaczenia egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadzony być powinien w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący – (dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji),
- 2) egzaminator – (nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzony ten egzamin),
- 3) członek komisji – (nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne).

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

8. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności :

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
- 2) skład komisji egzaminacyjnej,
- 3) datę egzaminu sprawdzającego,
- 4) imię i nazwisko uczennicy i klasę do której uczęszcza,
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, z części pisemnej,
- 6) zestaw pytań z części ustnej,
- 7) zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach uczennicy i zwięzłe informacje o wykonaniu przez uczennicę zadania praktycznego,
- 8) wyniki egzaminu sprawdzającego ( uzyskaną ocenę)
- 9) załączoną pisemną pracę uczennicy,
- 10) podpisy komisji egzaminacyjnej.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. 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.

11. Uczennica, która nie zdała egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

12. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do opracowania zagadnień edukacyjnych obowiązujących uczennicę na egzaminie poprawkowym i przekazania go uczennicy oraz jej rodzicom przed zakończeniem zajęć szkolnych.

13. Nauczyciel egzaminujący opracowuje zestawy zadań odpowiednio do części pisemnej i ustnej.

14. Uczennica zdaje egzamin poprawkowy, jeżeli łącznie z obu części tego egzaminu (części pisemnej i ustnej), uzyskała wymagany na daną ocenę próg procentowy wg skali przyjętej w § 43 ust. 16.

## § 51

### OCENIANIE ZACHOWANIA:

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy, u której stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jej zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocenie zachowania podlegają:
  - 1) kultura osobista – kultura słowa, stosunek do nauczycieli, stosowny wygląd, zachowanie w czasie lekcji, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
  - 2) stosunek do nauki – wykonywanie obowiązków szkolnych, punktualność, frekwencja,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 4) udział w konkursach,
  - 5) postawa społeczna – postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje oraz udział w życiu placówki, praca w Samorządzie i na rzecz Ośrodka,
  - 6) udział uczennicy w realizacji projektu edukacyjnego.
3. Ocenę zachowania wystawia wyłącznie wychowawca klasy. Powinien on wziąć pod uwagę opinię nauczycieli innych przedmiotów, wychowawców grupy wychowawczej i uczennic.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do uzasadnienia wystawienia oceny nagannej.
5. Jedno z niżej wymienionych zachowań obniża ocenę proponowaną przez wychowawcę klasy, nauczycieli i klasę:
  - 1) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu na terenie szkoły, placówki i poza nią,
  - 2) nieusprawiedliwione godziny lekcyjne,
  - 3) spóźnienia na lekcje,
  - 4) aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli, wychowawców i koleżanek,
  - 5) niszczenie mienia placówki,
  - 6) wulgarne słownictwo,
  - 7) czynna agresja, np. pobicie koleżanki,
  - 8) poniżanie godności osobistej rówieśników i dorosłych (nauczycieli, wychowawców i pracowników placówki),
  - 9) nieodpowiedni strój i wygląd.

## 6. Obowiązują następujące kryteria ocen zachowania:

### 1) ocena wzorowa:

- a) uczennica w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i przestrzega norm etycznych, doskonale wywiązuje się z obowiązków uczennicy,
- b) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
- c) jest taktowna, koleżeńska, pomocna i życzliwa,
- d) odpowiednio i z szacunkiem zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- e) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
- f) dba o mienie szkolne, w tym o podręczniki i inne przybory,
- g) korzysta z różnych form zajęć dodatkowych, dba o swój rozwój na miarę własnych możliwości,
- h) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i placówki,
- i) reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- j) dba o swój wygląd zewnętrzny oraz otoczenie.

### 2) ocena bardzo dobra:

- a) uczennica jest pilna, punktualna, sumienna i systematyczna w wykonywaniu swoich obowiązków,
- b) jej postawa i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń nauczycieli i jest zgodna z regulaminem placówki,
- c) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i placówki,
- d) szanuje mienie placówki i otoczenia,
- e) prezentuje przyjętą za normę kulturę słowa i kulturę osobistą,
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) dba o strój i stosowny wygląd.

### 3) ocena dobra:

- a) uczennica punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia szkolne,
- b) dobrze wypełnia obowiązki uczennicy, a w przypadku ich naruszenia, stara się poprawić swoje zachowanie,
- c) wykazuje chęć współpracy z nauczycielami i pracownikami Ośrodka,
- d) podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły i placówki w miarę swoich możliwości i uzdolnień,
- e) uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych;
- f) nie niszczy mienia społecznego i prywatnego,
- g) nie prowokuje konfliktów i bójek,
- h) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- i) dba o kulturę języka,
- j) strój i wygląd zewnętrzny nie odbiegają rażąco od ogólnie przyjętych norm.

#### 4) ocena poprawna:

- a) zdarza jej się spóźnić na lekcje,
- b) bywa nietaktowna, nieżyczliwa, czasami popada w konflikty z innymi uczennicami,
- c) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- d) mało aktywnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych,
- e) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i placówki,
- f) nie zawsze dba o mienie szkolne, podręczniki i przybory,
- g) strój i wygląd budzą pewne zstrzeżenia.

#### 5) ocena nieodpowiednia:

- a) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia z powodu niepowrotu do placówki w terminie (urlopowanie na okres ferii i wakacji),
- b) spóźnia się na lekcje,
- c) często jest nietaktowna, nieżyczliwa, wchodzi w konflikty z innymi uczennicami,
- d) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Ośrodka,
- e) nie korzysta z zajęć dodatkowych,
- f) nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i placówki
- g) często otrzymuje upomnienia i nagany,
- h) w sposób niewystarczający dba o strój, wygląd i otoczenie.

#### 6) ocena naganna:

- a) uczennica nie spełnia obowiązku szkolnego, powtarzają się ucieczki, nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- b) zachowuje się arogancko, dokuczliwie a nawet agresywnie w stosunku do koleżanek, nauczycieli i pracowników Ośrodka,
- c) przejawia zachowania zagrażające zdrowiu i życiu,
- d) przejawia zachowania chuligańskie, np. celowe niszczenie mienia,
- e) nie dba o higienę, wygląd i otoczenie
- f) używa wulgaryzmów,
- g) nie podejmuje żadnych prób poprawy zachowania.

## § 52

### WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA:

1. Uczennica lub jej rodzice, opiekun indywidualny lub wychowawca grupy wychowawczej mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.



2. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku, gdy:
  - a) zaistnieją okoliczności świadczące o pozytywnych zachowaniach uczennicy, osiągnięciach, pracy społecznej, itp.,
  - b) uczennica otrzymała pochwałę dyrektora,
  - c) uczennica uzyskała pozytywną opinię samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - d) uczennica nie otrzymała nagany dyrektora.
3. Uczennica lub jej rodzice, opiekun indywidualny lub wychowawca grupy wychowawczej powinni złożyć pisemny wniosek do dyrektora Ośrodka z określeniem oceny, o jaką ubiega się uczennica.
4. Wniosek powinien zostać złożony w terminie 3 dni od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2.
5. Do wniosku załącza się samoocenę uczennicy i uzasadnienie spełnienia kryteriów na daną ocenę z zachowania.
6. Wychowawca klasy ponownie analizuje zachowanie uczennicy, uwzględniając załączoną do wniosku samoocenę, opinię samorządu klasowego, nauczycieli i pedagoga, pracowników placówki. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
7. Wychowawca klasy informuje uczennicę o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny zachowania najpóźniej 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
8. Z podjętych działań sporządzana jest notatka, która stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
10. Uczennica lub jej rodzice, opiekun indywidualny lub wychowawca mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
11. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami, która w wyniku głosowania ustala ostateczną ocenę z zachowania.

## § 53

### KONTAKTY Z RODZICAMI, OPIEKUNEM INDYWIDUALNYM, WYCHOWAWCĄ GRUPY WYCHOWAWCZEJ:

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o sposobie oceniania zachowania.
2. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
  - 1) kontakt bezpośredni,
    - a) spotkania z rodzicami, konsultacje nauczycieli z rodzicami według harmonogramu w danym roku szkolnym, konsultacje dyrektora z rodzicami według harmonogramu w danym roku szkolnym,
    - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
  - 2) kontakt pośredni:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna, emailowa,
    - c) zapisy w zeszycie przedmiotowym oraz w indywidualnym zeszycie obserwacji,
    - d) platforma edukacyjna VULCAN za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/pomorskie>.

## § 54

### EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE:

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 55

### PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA:

1. Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego przedmiotu.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania obejmują:
  - 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
  - 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnymi zasadami oceniania),
  - 3) wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Nauczyciel zobowiązany jest opracować (z uwzględnieniem specyfiki zajęć i specyfiki klasy) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
4. W Przedmiotowych Zasadach Oceniania zawarte są wszystkie inne, nieujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

## **Rozdział 8**

### **§ 56 - § 59**

uchylony

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 60**

1. Uroczystości ośrodkowe i państwowe przeprowadza się na zasadach ogólnie przyjętych w szkołach.
2. Ośrodek posiada sztandar i hymn.
3. Ogólno ośrodkowy charakter nadaje się następującym uroczystościom:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) dzień Patrona Ośrodka – Święto Ośrodka ,
  - 3) pożegnanie absolwentek,
  - 4) zakończenie roku szkolnego.

#### **§ 61**

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.
4. Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji.

#### **§ 62**

1. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo, nowo przyjętym uczniom.
2. Statut szkoły jest dostępny w:
  - 1) sekretariacie ośrodka,
  - 2) pokoju nauczycielskim,
  - 3) na stronie internetowej ośrodka.

#### **§ 63**

Statut wchodzi w życie z dniem 26 stycznia 2024 roku.