

**S T A T U T**  
**Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna**  
**dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu lekkim oraz**  
**z niepełnosprawnościami sprzężonymi**  
**w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym „ZŁOTE SERCE”**  
**w Pińczowie**

Statut znowelizowano na podstawie  
USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r.

Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe Dz.U.2017.60 z dnia 2017.01.11

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna dla uczniów upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi zwana dalej Szkołą .
2. Szkoła używa nazwy: Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna .
3. Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna wchodzi w skład SOSW „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.
4. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Batalionów Chłopskich 5, 28-400 Pińczów
5. Szkoła organizuje kształcenie w zawodach: piekarz, kucharz, ogrodnik, sprzedawca, murarz-tynkarz, kamieniarz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, betoniarz-zbrojarz, cieśla.
6. Zakres zawodów kształcenia może ulec poszerzeniu w zależności od potrzeb rynku pracy i oczekiwań uczniów.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Fundacja Pomocy Osobom Niepełnosprawnym „Złote Serce” w Pińczowie
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.
10. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
11. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie.
12. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## § 2

1. Nauka w szkole trwa 3 lata.
2. Ze względu na poziom funkcjonowania psychofizycznego uczniów istnieje możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego o rok zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Kształcenie młodzieży w Szkole prowadzone nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 24 roku życia.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY ZAWODOWEJ SPECJALNEJ

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Celem działalności Szkoły jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków do realizacji nauki w sposób dostosowany do indywidualnego tempa rozwoju i możliwości psychofizycznych każdego ucznia;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
  - 3) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
  - 4) realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
  - 5) wspieranie rozwoju ucznia poprzez zorganizowaną działalność psychologiczno-pedagogiczną i rewalidacyjną;
  - 6) przygotowanie do wykonywania zawodu;
  - 7) umożliwienie uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie;
  - 8) przygotowanie absolwentów do działania przedsiębiorczego i podejmowania własnej działalności gospodarczej oraz pracy w przedsiębiorstwach różnego typu.
3. Szkoła realizuje:
  - 1) podstawy programowe zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 2) szkolny plan nauczania ustalony przez Dyrektora Szkoły,
  - 3) Szkolny Program Wychowawczy, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 4) Szkolny Program Profilaktyki, obejmujący w sposób całościowy treści i działania o charakterze profilaktycznym.
4. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## **ORGANY SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy te są wspólne dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.

3. Każdy z organów, o których mowa w ust. 1, ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych kompetencji określonych w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie.

4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem

5. Obowiązki dyrektora Szkoły pełni osoba powołana na stanowisko dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego „ZŁOTE SERCE” w Pińczowie, w którego skład wchodzi Szkoła.

6. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,

- 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor współpracuje z innymi organami Szkoły.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
9. Dyrektor, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
  - 2) realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego Szkoły,
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
11. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
12. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
13. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
14. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także osoby zapraszone przez ich przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń nagród i innych wyróżnień.

17. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i przepisami prawa oświatowego. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
- 19..Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów Szkoły.
20. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.
21. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
22. Podstawowe zadania Rady Rodziców:
  - 1) reprezentowanie interesów rodzicielskich wobec Rady Pedagogicznej i Dyrektora;
  - 2) występowanie do Dyrektora w sprawie organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i opiekuńczych;
  - 3) współuczestniczenie i organizowanie uroczystości, wycieczek oraz imprez kulturalnych i rekreacyjnych dla dzieci i rodziców;
  - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
23. Szczegółowe zadania i sposób funkcjonowania Rady Rodziców znajdują się w regulaminie.
24. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, składający się z przedstawicieli uczniów Szkoły.
- 25.Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd reprezentuje ogół uczniów.
- 26.Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
27. Samorząd może przedstawić organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
- 28.Organy Szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami.
29. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrektor, członkowie Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości organów Szkoły.

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 5

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział.
4. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 10 do 16.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 4.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Niektóre zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, specjalistyczne, zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach, oddziałach między klasowych, a także podczas wycieczek.
9. Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu oraz w oparciu o obowiązujące przepisy.
10. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych.
11. Szkoła kieruje uczniów na praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy między Szkołą a podmiotem gospodarczym przyjmującym uczniów, zwanym pracodawcą.
12. Praktyczna nauka zawodu odbywa się:
  - 1) dla uczniów - na podstawie umowy pomiędzy Szkołą a podmiotem gospodarczym przyjmującym uczniów, zwanym pracodawcą;
  - 2) dla pracowników młodocianych - w zakładzie pracy w ramach umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego. Zakład pracy po spisaniu umowy kieruje młodocianego pracownika do Szkoły celem uzupełnienia wiadomości teoretycznych.
13. Termin realizacji praktycznej nauki zawodu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z kierownikiem szkolenia praktycznego.
14. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyczną naukę zawodu zobowiązany jest:
  - 1) zapewnić warunki do realizacji programu nauczania;

- 2) zapewnić praktykantom opiekę pracownika posiadającego kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami;
  - 3) współpracować ze Szkołą w sprawach związanych z działalnością dydaktyczno - wychowawczą.
15. Nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.
16. Szkoła wydaje dokumenty (opinie na temat ucznia) dla zewnętrznych instytucji.
17. Dla zapewnienia sprawnego wydawania dokumentów ustala się następujące procedury:
- 1) opinie wydawane są na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych bądź instytucji uprawnionych do uzyskiwania opinii o uczniu;
  - 2) wnioski składane są w sekretariacie Szkoły;
  - 3) ewidencja wniosków i opinii prowadzona jest przez sekretariat Szkoły;
  - 4) opinia powinna zostać sporządzona w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku;
  - 5) Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu w ww. dokumenty przed ich wydaniem;
  - 6) opinie odbierane są osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub - w przypadku uprawnionych instytucji - wysyłane pocztą;
  - 7) dokumenty sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przechowuje się w dokumentacji ucznia.

## **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 6**

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców/opiekunów prawnych na podstawie wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
  - 1) dostarczenia oryginału orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną;
  - 2) dostarczenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum;
  - 3) dostarczenia zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego (po otrzymaniu przez OKE);
  - 4) dostarczenia zaświadczenia wystawione przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonych zawodach;
  - 5) dostarczenia kserokopii aktu urodzenia;
  - 6) wypełnienia wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły;

- 7) wypełnienia kwestionariusza dla rodziców/opiekunów prawnych.
3. Przy złożeniu kompletu dokumentów rodzice/opiekunowie prawni zostają poinformowani o zasadach procedury rekrutacyjnej.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po uprzednim osobistym spotkaniu z uczniem i rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W miarę możliwości Szkoła organizuje spotkania adaptacyjne przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 7**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i opieki podczas zajęć szkolnych, zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej procesu rewalidacji w integracji ze społeczeństwem w możliwie największym stopniu;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i rewalidacyjnym;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć i postępów w nauce;
  - 5) życzliwego i godnego traktowania;
  - 6) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 7) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i wyposażenia Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
  - 9) udziału w życiu Szkoły w miarę swoich potrzeb i możliwości;
  - 10) korzystania pod opieką osób dorosłych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Nieobecność w zajęciach może być usprawiedliwiona poprzez przedłożenie w terminie tygodnia od dnia zakończenia nieobecności: pisemnego usprawiedliwienia podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów, telefonicznej informacji rodziców lub prawnych opiekunów, przedłożenie zaświadczenia lekarskiego;



- 2) dbać o bezpieczeństwo i higienę własną i kolegów;
- 3) podporządkowywać się regulaminom i prawom obowiązującym w Szkole.

**3. Wychowanek może być skreślony z listy uczniów Szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców/prawnych opiekunów.**

4. Uczeń, bądź jego rodzic/opiekun prawny może złożyć skargę na piśmie w przypadku naruszenia praw ucznia do Dyrektora Szkoły. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi w terminie 7 dni i poinformowaniu ucznia, rodzica/opiekuna prawnego o sposobie jej rozpatrzenia.

## **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

### **§ 8**

1. Nagrody i kary są częścią składową procesu rewalidacji dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi i upośledzeniem umysłowym (system wzmocnień pozytywnych). Karą jest często brak nagrody. Kara wyrażona być może także w postaci werbalnej (emocjonalnej i pozawerbalnej) dezaprobaty nienaruszającej godności i nietykalności osobistej ucznia.
2. Za rzetelną naukę, pracę i wzorową postawę uczeń może uzyskać nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałą Dyrektora;
  - 3) dyplom;
  - 4) książkę lub upominek.
3. Za naganną postawę i nieprzestrzeganie statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem Dyrektora;
  - 3) upomnieniem Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 4) naganą Dyrektora wraz z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów o niewłaściwej postawie ucznia.
4. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust. 3 podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub organów działających w Szkole.
5. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
6. O udzielonej karze powiadamia się rodziców ucznia/prawnych opiekunów w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez Dyrektora.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

### § 9

1. Rok szkolny dzielimy na dwa okresy: I okres - od 1 września do 31 stycznia i II okres od 1 lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej według kalendarza.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

10. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

12. Na wniosek rodziców i pełnoletniego ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

Wgląd do ww. dokumentów może odbywać się tylko na terenie Szkoły.

14. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej;
- 2) rocznej;
- 3) końcowej.

15. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do końca stycznia.

16. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

17. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie III.

19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
21. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału ustnie informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
22. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
23. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu ustalają nauczyciele praktycznej nauki zawodu lub osoby prowadzące praktyczną naukę zawodu.
24. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 28, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
30. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności Szkoła organizuje zajęcia umożliwiające

uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

32. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

35. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

36. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

37. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

39. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

41. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustala w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję ostateczna.

42. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

## **PRAWA, OBOWIĄZKI I ZADANIA NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

### **§ 10**

1. Zakres czynności poszczególnych pracowników ustala Dyrektor, w tym związanych z:

- 1) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów,
- 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego z uwzględnieniem w działalności rewalidacyjnej ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji uczniów,
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszeniu poziomu wiedzy merytorycznej.

2. Zadania nauczycieli:

- 1) organizowanie i prowadzenie procesu dydaktyczno-wychowawczego, rehabilitacyjnego i rewalidacyjnego w oparciu o pełną znajomość rozwoju dziecka i jego środowiska rodzinnego z uwzględnieniem ustaleń wynikających z badań medycznych, psychologicznych, pedagogicznych oraz własnych obserwacji;
- 2) twórcza adaptacja programu edukacyjnego do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów;
- 3) prawidłowa realizacja wybranego programu edukacyjnego lub usprawnienia

- oraz dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowanie do prowadzenia każdej z form procesu dydaktyczno-wychowawczego, rewalidacyjnego ujętego w tygodniowym rozkładzie zajęć lub w planie pracy Szkoły;
  - 5) wykonywanie czynności związanych z opieką, urządzeniem, wystrojem powierzonych pomieszczeń placówki;
  - 6) współdziałanie z rodzicami w celu prawidłowego planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, rewalidacyjnej, przekazywanie rodzicom informacji o postępach i rozwoju dziecka oraz przyjmowaniu wniosków i uwag;
  - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej;
  - 9) realizowanie zadań zapisanych w planie pracy Szkoły;
  - 10) przygotowanie imprez i uroczystości z kalendarza imprez Szkoły;
  - 11) wypełnianie zadań opiekuńczych, wychowawczych podczas wycieczek szkolnych i wyjść grupowych poza teren Szkoły;
  - 12) zastępowanie nauczycieli podczas ich nieobecności;
  - 13) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 14) systematyczne doskonalenie warsztatu pracy;
  - 15) wypełnianie innych zadań zleconych przez Dyrektora, a związanych z charakterem pracy nauczyciela;
  - 16) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków w czasie zajęć lekcyjnych i przerw;
  - 17) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przez uczniów i osób znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych.

### 3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa, stanu warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych jemu przydzielonych;
- 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, poza szkolnych i w czasie dyżurów;
- 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub innych wypadków losowych;
- 4) zniszczenia lub stratę elementów majątku, wyposażenia Szkoły przydzielonych mu

- przez kierownictwo, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 5) właściwy dobór metod nauczania i usprawniania;
  - 6) właściwe stosowanie wobec uczniów, ich rodzin i opiekunów przepisów prawa oświatowego oraz regulaminu Szkoły;
  - 7) właściwy dobór sprzętu i pomocy dydaktycznych, ich stosowanie w procesie dydaktyczno-rewalidacyjnym oraz zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
  - 8) niezwłoczne informowanie rodziców o trudnościach i zagrożeniach dotyczących rozwoju psychofizycznego dziecka;
  - 9) terminowe i właściwe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej.
4. Nauczyciele Szkoły są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy.
5. Nauczyciele Szkoły mają prawo do:
- 1) uzyskiwania w swojej pracy pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych osób;
  - 2) stosowania w realizacji programu takich metod nauczania i usprawniania jakie uznają za najwłaściwsze spośród proponowanych nowości pedagogicznych;
  - 3) korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych Szkoły oraz własnych;
  - 4) tworzenia programów autorskich.

## **WYCHOWAWCA KLASY**

### **§ 11**

1. Każdy oddział w danym roku szkolnym powierzony jest opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu „wychowawcą klasy”. Wskazane jest, aby wychowawca klasy sprawował tę funkcję przez etap edukacyjny.
2. Do zadań wychowawcy klasy w szczególności należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie procesu wychowawczego oraz opieki nad powierzonym oddziałem;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój uczniów poprzez proces uczenia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z warunkami życia uczniów oraz otacza każdego z nich indywidualną opieką wychowawczą;
  - 2) prowadzi systematyczne konsultacje z rodzicami, psychologiem, pedagogiem na temat psychologicznego rozwoju ucznia;



- 3) współorganizuje specjalistyczną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) współdziała z innymi nauczycielami planując działania wychowawcze oraz koordynuje ich realizację w stosunku do ogółu uczniów, a także do tych, którym potrzebna jest szczególna opieka;
- 5) realizuje opracowany plan pracy wychowawczej powstały w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły na dany rok szkolny;
- 6) organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły;
- 7) rozpoznaje indywidualne predyspozycje dzieci i współorganizuje warunki wspomagające rozwój uzdolnień i zainteresowań;
- 8) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami różne formy zajęć rozwijających aktywność własną dzieci i integrujące grupę;
- 9) informuje rodziców i uczniów o obowiązujących w Szkole zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania (w tym o przyjętej formie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach). Na bieżąco informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
- 10) zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa;
- 11) wdraża działania wynikające z programu profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa;
- 12) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
  - a) prowadzi i dba o systematyczne uzupełnianie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji wynikającej z przepisów prawa;
  - b) wypełnia arkusze ocen;
  - c) wypisuje świadectwa;
  - d) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy.
- 13) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora nauczyciel ma prawo zrezygnować z pełnienia funkcji wychowawcy klasy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 12

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia .....o nr.....  
w sprawie nowelizacji i ujednolicenia statutu Szkoła Branżowa Specjalna I stopnia  
w SOSW,, Złote Serce” w Pińczowie. Rada pozytywnie zaopiniowała w/w uchwałę.