

**STATUT**  
**Specjalnego Liceum**  
**Ogólnokształcącego**  
**w Wojnowie**

## Spis treści:

Spis treści:.....	1
Rozdział I Informacje ogólne – nazwa szkoły.....	2
Rozdział II Cele i zadania Szkoły.....	2
Rozdział III Organy Szkoły oraz kompetencje.....	4
Rozdział IV Organizacja Szkoły.....	6
Rozdział V Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	8
Rozdział VI Wewnątrzszkolne ocenianie.....	9
Informowanie o zasadach oceniania.....	10
Ogólne zasady oceniania.....	11
Ocenianie bieżące i klasyfikowanie śródroczne.....	14
Ocenianie, klasyfikowanie roczne, końcowe i promowanie uczniów.....	15
Kryteria ocen zachowania.....	18
Rozdział VII Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar.....	21
Rozdział VIII Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	22
Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	23
Rozwiązywanie konfliktów w szkole.....	25
Rozdział X Uczniowie Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie.....	26
Rozdział XI Porządek i bezpieczeństwo.....	27
Rozdział XII Likwidacja szkoły.....	28
Rozdział XIII Postanowienia końcowe.....	28

## **Rozdział I** **Informacje ogólne – nazwa szkoły**

### **§1**

1. Szkoła nosi nazwę: Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie.
2. Specjalne Liceum Ogólnokształcące funkcjonuje przy Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Wojnowie, Wojnow 41, 08-140 Mordy.
3. Osobą prowadzącą Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie jest EDUCATIO, Spółka z o.o. z siedzibą w Wojnowie 11, 08-140 Mordy.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Do Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie przyjmowane są osoby niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, na podstawie skierowania i wskazania Centralnego Systemu Kierowania Nieletnich ORE, które ukończyły ośmioletnią szkołę podstawową lub gimnazjum.
6. Szkoła - z uwagi na typ i rodzaj jest Specjalnym Liceum Ogólnokształcącym w Wojnowie.
7. W szkole funkcjonuje w roku szkolnym 2019/2020 klasa I trzyletniego Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum oraz klasa I o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej co pozwala osiągnąć wykształcenie średnie.
8. Środki finansowe na działalność Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie mogą pochodzić:
  - 1) ze środków własnych organu prowadzącego,
  - 2) z dotacji powiatu siedleckiego,
  - 3) z innych źródeł w tym: darowizny, spadki, działalność gospodarcza, składki rodziców bądź innych osób fizycznych i prawnych.
9. Udzielanie dotacji odbywa się na podstawie przepisów oświatowych określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

### **§2**

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
  - 1) ośrodku – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Wojnowie,
  - 2) szkole – należy przez to rozumieć Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie,
  - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora kierującego bieżącą pracą szkoły.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 3) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia,
  - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 5) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,
  - 6) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- 7) tworzy odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, organizuje, gromadzi, pozyskuje sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 8) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym w oparciu o rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych,
  - 9) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych poza siedzibą szkoły,
  - 10) kształtuje środowisko wychowawcze poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizuje i prowadzi zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
  - 12) zapewnia bezpieczeństwo i nietykalność osobistą.
2. Szkoła stwarza warunki do realizacji zadań, a w szczególności:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 2) umożliwia uczniom rozwijanie wybranych rodzajów aktywności twórczej,
  - 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań kulturą regionu i lokalnym życiem kulturalnym,
  - 4) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 5) prowadzi różne formy działalności integracyjnej zmierzające do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku.
3. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz na wycieczkach organizowanych przez szkołę,
  - 3) organizowanie różnych form opieki i pomocy uczniom.
4. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, z tym że:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają prowadzący zajęcia nauczyciele,
  - 3) w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza budynkiem szkoły obowiązują następujące zasady:
    - a) w czasie wyjść na teren miejscowości, w której znajduje się szkoła, jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad jednym oddziałem klasowym,
    - b) w czasie wyjazdów poza miejscowość: podróż pociągiem lub autobusem – jeden opiekun na 10 uczniów,
5. Szkoła realizuje działania wychowawczo - profilaktyczne poprzez:
- 1) edukację zdrowotną,
  - 2) przeciwdziałanie nałogom i patologii społecznej,
  - 3) propagowanie prozdrowotnego i higienicznego stylu życia,
  - 4) zapewnienie bezpiecznego wypoczynku,
  - 5) pomoc w radzeniu sobie ze stresem,
  - 6) wyuczenie zachowań pozwalających na radzeniu sobie w sytuacjach trudnych, konfliktowych, progresywnych,
  - 7) wskazanie placówek udzielających właściwej pomocy, poradni specjalistycznych oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 8) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych w rodzinie, szkole, grupie rówieśniczej.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna. Za realizację którego są odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy.
7. Szkoła nawiązuje współpracę z rodzicami w celu optymalizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
8. W realizacji swoich zadań szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.
9. Na życzenie rodziców-opiekunów prawnych dziecka oraz osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia z etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
10. Naukę przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie szkoła organizuje zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział III Organy Szkoły oraz kompetencje**

### **§ 4**

1. W Szkole działają następujące organy :
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski.

### **§ 5**

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 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) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki,
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
  - 12) dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki.
  - 13) dyrektor decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
  - 14) dyrektor przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- 15) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki,
- 16) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, i samorządem uczniowskim,
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych i przepisów prawa oświatowego.

## § 6

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej, jeżeli wymagać będą tego sprawy stanowiące przedmiot obrad, mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, w tym inni pracownicy placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły. W razie nieobecności dyrektora osoba wyznaczona przez dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach plenarnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) organu prowadzącego,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  - 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
11. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników placówki.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 4) zatwierdzanie planów pracy szkoły branżowej I stopnia,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 7

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd pracuje w oparciu o Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem ,
  - 5) prawo wyboru pracownika pedagogicznego pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 8

1. W szkole funkcjonuje stanowisko wychowawcy klasy,
2. Wychowawca sprawuje opiekę nad funkcjonowaniem ucznia w klasie, przekazuje informacje rodzicom (opiekunom prawnym), odpowiednim instytucjom po zasięgnięciu opinii, nauczycieli, pedagoga, psychologa.

## Rozdział IV Organizacja Szkoły

### § 9

1. Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie jest niepubliczną szkołą o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, zajęcia lekcyjne obowiązkowe, dodatkowe, nadobowiązkowe, indywidualne i pozalekcyjne określa arkusz organizacji szkoły. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. W przypadku Specjalnych Liceów Ogólnokształcących mogą być tworzone szkoły obejmujące część klas. W Specjalnym Liceum Ogólnokształcącym w Wojnowie może funkcjonować klasa I, II, III lub IV.
6. Rekrutacja do Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie trwa przez cały rok we współpracy z Centralnym Systemem Kierowania Nieletnich w Warszawie.
7. Ze względu na małą liczbę uczniów kierowanych do placówki (wskazań z ORE), dopuszcza się, w zależności od potrzeb, łączenie klas.
8. Uczniowie realizują wówczas w klasach łączonych plany nauczania różnych klas. W takim przypadku liczba godzin na realizację poszczególnych przedmiotów nauczania w oddziale ustala się wg planów nauczania danej klasy. Na zajęciach obowiązują wtedy dwa dzienniki lekcyjne.
9. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16 uczniów.
10. W uzasadnionych przypadkach, liczba uczniów może być inna od liczby określonej w ust. 9.
11. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i rozszerzonych określonych planem nauczania z

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- godnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i rozszerzonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
  13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
    - 1) Obowiązkowe zajęcia lekcyjne:
      - a) godzina lekcyjna trwa 45 minut,
      - b) w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej,
      - c) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania,
    - 2) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
    - 3) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne. Zajęcia nadobowiązkowe są wprowadzane zależnie od możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły oraz zainteresowania uczniów.
  14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
  15. Dla realizacji celów statutowych Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do zajęć edukacyjnych z odpowiednim wyposażeniem,
    - 2) pomieszczeń do realizacji praktyk zawodowych poza placówką,
    - 3) pracowni komputerowej,
    - 4) boisk sportowych (w okresie zimowym - sali gimnastycznej),
    - 5) biblioteki,
    - 6) świetlicy.

## § 10

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i centrum multimedialne służące realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Biblioteka zapewnia uczniom możliwość współpracy z innymi bibliotekami na terenie gminy.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.
4. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
  - 1) z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły,
  - 2) wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko,
  - 3) maksymalny czas wypożyczeń książki to jeden miesiąc, za zgodą nauczyciela-bibliotekarza można ją prolongować /z wyjątkiem lektur/ na kolejny okres.
  - 4) wychowanek może posiadać na swoim koncie wiele książek, w tym najwyżej trzy lektury.
  - 5) wychowanek, który ma nie oddaną w terminie książkę nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
  - 6) czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
  - 7) czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki.
  - 8) nie wolno samemu brać książek z księgozbioru podręcznego.



- 9) na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki.
5. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz lub wskazany do tego celu nauczyciel.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie zbiorów nauczycielom i uczniom,
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych: katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
  - 3) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach czytelniczych,
  - 4) prowadzenie poradnictwa w wyborach czytelniczych,
  - 5) udostępnianie nauczycielom, kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w prowadzeniu różnych form zajęć edukacyjnych w bibliotece,
  - 6) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów, np. dyskusji nad książkami, konkursów czytelniczych, spotkań z autorami itp.,
  - 7) gromadzenie, uzupełnianie, opracowywanie i konserwacja zbiorów,
  - 8) popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej.

## **Rozdział V** **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### **§ 11**

1. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program określa:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
  - 3) formy i metody pracy z uczniem,
  - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół nauczycieli,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
  - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele, wychowawcy grup, wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Program opracowuje się na okres, na jaki

zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia, lub 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

4. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane Dyrektor informuje pisemnie rodziców uczniów.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
7. W spotkaniach zespołów mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 2) na wniosek lub za zgoda rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu oceny. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują na ich wniosek, kopie programu.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu.

## **Rozdział VI Wewnątrzszkolne ocenianie**

### **§ 12**

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu i postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
  - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom, i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie dokonania klasyfikacji uczniów na koniec roku szkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    - a) na ocenę /dopuszczający/ – wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania z życia codziennego, absolutnie konieczne do kontynuowania nauki – wymagania konieczne,
    - b) na ocenę /dostateczny/ – najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze, najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia – wymagania podstawowe,

- c) na ocenę /dobry/ – umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, pośrednio użyteczne w pozaszkolnych działaniach ucznia – wymagania rozszerzające,
  - d) na ocenę /bardzo dobry/ – trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i unikalne, twórcze i oryginalne naukowo, odległe od bezpośredniej i pozaszkolnej działalności ucznia – wymagania dopełniające,
  - e) na ocenę /celujący/ – wymagania ponadprogramowe.
- 2) informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 4) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom,) informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia i szczególnych uzdolnieniach.

## Informowanie o zasadach oceniania

### § 13

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) sposobie dostarczania rodzicom bieżących informacji o postępach i trudnościach uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego ustnie informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
  - 1) ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe,
  - 2) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej pracować, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju,
  - 3) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, ustalający ocenę, powinien ją uzasadnić (w sposób określany w statucie szkoły).

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, uczeń i jego rodzice otrzymają do wglądu na następujących zasadach. (wgląd, ksero, zdjęcie itp.)
7. Rodzice będą informowani o postępach uczniów i trudnościach w nauce okresowo w czasie spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, wiadomości e-mail oraz na bieżąco w formie pisemnej lub ustnej w razie potrzeby.

## Ogólne zasady oceniania

### § 14

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne, śródroczne i roczne
  - 3) końcowe
2. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, który:
  - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
  - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
  - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii, ale objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na dany etap edukacyjny. Poprzez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

## Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
8. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „**zwolniony**” albo „**zwolniona**”.
  10. Raz w ciągu roku przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen, zwanych „śródrocznymi ocenami klasyfikacyjnymi” oraz oceny zachowania. Ocena śródroczna (okresowa) jest średnią ważoną ocen cząstkowych z danego przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu określa rangę ocen cząstkowych, uwzględnia też całoroczne zaangażowanie ucznia w naukę danego przedmiotu.
  11. Przyjmuje się następującą skalę rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów:
    - 1) stopień celujący (6) – cel
    - 2) stopień bardzo dobry (5) – bdb
    - 3) stopień dobry (4) – db
    - 4) stopień dostateczny (3) – dst
    - 5) stopień dopuszczający (2) – dop
    - 6) stopień niedostateczny (1) – ndst
  12. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
  13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy, ocenianego ucznia. Uczeń, oraz jego rodzice mogą w ciągu 2 dni zgłosić do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy w formie pisemnej lub ustnej zastrzeżenia lub chęć uzyskania wyższej oceny niż przewidywana. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o dokumentację oceniania ucznia i ustala ostateczną ocenę.
  14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  15. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  16. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły/ośrodka,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  17. Ocenę zachowania ustala się według skali:
    - 1) wzorowe – wz
    - 2) bardzo dobre - bdb
    - 3) dobre – db
    - 4) poprawne – pop
    - 5) nieodpowiednie – ndp
    - 6) naganne – ng
  18. Przy ustaleniu oceny kwalifikacyjnej śródrocznej i rocznej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ

## Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz na podstawie ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  20. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna z zastrzeżeniem
  21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
  22. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku:
    - 1) zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
    - 2) oceny zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
  24. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
  25. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku oceny zachowania
      - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
      - b) wychowawca oddziału,
      - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      - e) pedagog.
  26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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 z zastrzeżeniem.
  27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
      - a) skład komisji
      - b) termin sprawdzianu
      - c) zadania (pytania) sprawdzające
      - d) wynik sprawdzianu
      - e) ustaloną ocenę
    - 2) w przypadku zachowania
      - a) skład komisji
      - b) termin posiedzenia komisji

- c) wynik głosowania
  - d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
28. 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 (opiekunem prawnym).
29. Ocenianie ucznia z etyki i religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
30. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej oceny ucznia i nie wpływają na promocję ucznia.

## Ocenianie bieżące i klasyfikowanie śródroczne

### § 15

1. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) formy ustne :
    - a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie itd.)
    - b) wypowiedzi w klasie (potocznie nazywane aktywnością)
    - c) recytacja
  - 2) formy pisemne:
    - a) praca klasowa
    - b) sprawdzian
    - c) dyktando, pisanie tekstu ze słuchu
    - d) kartkówki (różnego typu)
    - e) testy
    - f) zadanie domowe
    - g) prace dodatkowe (referat, własna twórczość)
  - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne)
2. W półroczu nauczyciel powinien przeprowadzić, co najmniej jeden sprawdzian pisemny z zakresu przekraczającego cztery jednostki lekcyjne i ocenić, co najmniej jedną odpowiedź ustną.
3. Oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali:
  - 1) sprawdziany jednopoziomowe:
    - a) 90 – 100 % – bardzo dobry (5)
    - b) 75 – 89 % – dobry (4)
    - c) 51 – 74 % – dostateczny (3)
    - d) 31 - 50 % – dopuszczający (2)
    - e) mniej niż 31 % – niedostateczny (1)
  - 2) Stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu.
4. Nauczyciele zapowiadają prace pisemne sprawdzające przynajmniej jeden tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku.
5. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej dwa zapowiedziane sprawdziany pisemne oraz tylko jeden sprawdzian w danym dniu.
6. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia w klasie i daje do wglądu w terminie do dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu.
7. W terminie do dwóch tygodni po omówieniu sprawdzianu pisemnego uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo zgłosić chęć poprawy, której termin ustala nauczyciel.
8. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie ustalonym dla klasy, powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni po przybyciu do szkoły. W przypadku odmowy pisania sprawdzianu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

9. Ocenianie bieżące ustala się w stopniach także z plusem lub minusem np. 4+, 5- itd.
10. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny
  - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny
  - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen
11. Nie przewiduje się sprawdzianów końcowych przeprowadzanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia ustnego każdej wystawionej oceny uczniowi. Uzasadnienie powinno zawierać informację, co jest dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować, aby osiągnąć sukces. Natomiast uzasadnienie oceny ze sprawdzianu powinno stanowić pisemny komentarz do pracy ucznia.
13. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy – do ferii zimowych
  - 2) drugi – koniec roku szkolnego.
14. Klasyfikowanie śródroczne (okresowe) ustala się w stopniach, także z plusem i minusem i przeprowadza się tydzień przed radą klasyfikacyjną.
15. Ocena śródroczna (okresowa) ustalona przez nauczyciela jest oceną, którą uczeń ma prawo poprawić jeśli się z nią nie zgadza. Szczegółowe warunki poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów znajdują się w przedmiotowym ocenianiu
16. Śródroczną (okresową) ocenę zachowania ustala się według skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
17. Informuje się pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) o śródrocznych (okresowych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, ustalonych dla ucznia przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (okresowej) stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych, mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana stworzyć uczniowi szansę do uzupełnienia braków (udział w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, samopomoc koleżeńska itp.).
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## Ocenianie, klasyfikowanie roczne, końcowe i promowanie uczniów

### § 16

1. W Szkole obowiązują zasady omówione szczegółowo w § 15 „Ogólne zasady oceniania” wraz z następującymi ustaleniami:
  - 1) Przed końcowo rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a o ocenach niedostatecznych w terminie, co najmniej dwóch tygodni przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnych zawiadomień z potwierdzeniem odbioru.
  - 2) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności



## Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ustalonym przez szkołę planie nauczania.
- 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kształcenia ogólnego i przedmiotów zawodowych.
  - 4) Na prośbę ucznia, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  - 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również: uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub w innej szkole. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych. Nie ustala się również oceny zachowania.
  - 6) 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 (prawnym opiekunem).
  - 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia (z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  - 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  - 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli,
    - b) termin egzaminu,
    - c) zadania egzaminacyjne,
    - d) wyniki egzaminu,
    - e) uzyskane oceny.
  - 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  - 11) W przypadku nieklasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  - 12) Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
  - 13) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 14) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeśli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 15) Uczeń, który nie uzyskał rocznych ocen wyższych od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem § 17 pkt 26.
  - 16) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (średrocznej) uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  - 17) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- 18) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 19) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 20) W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 21) Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych w 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.
- 22) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) pytania egzaminacyjne,
  - f) wyniki egzaminu,
  - g) ocenę ustaloną przez komisję.
- 23) Do protokołu załącza się:
  - a) pisemne prace ucznia
  - b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub stopniu wykonania zadań praktycznych,
  - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 24) W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub rodzice mogą wnieść zastrzeżenia jeśli uznają, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa. W przypadku braku zastrzeżeń ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 25) Po ustaleniu ostatecznej oceny egzaminu poprawkowego rada pedagogiczna podejmuje decyzję o uzyskaniu przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej.
- 26) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września. Uczeń uczęszcza w tym okresie do klasy programowo niższej.
- 27) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 17 pkt 26.
- 28) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 29) Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

2. Uczeń kończy szkołę: jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## Kryteria ocen zachowania

### §17

1. Kryteria oceny z zachowania przedstawia tabela:

Ocena	Stosunek do obowiązków ucznia	Kultura bycia	Aktywność na rzecz innych
Wzorowa	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Posiada wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych:<ul style="list-style-type: none"><li>• aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych</li><li>• systematycznie przygotowuje się do lekcji</li><li>• umie pracować w grupie podejmując różne role</li><li>• bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.</li></ul></li><li>2. Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych.</li><li>3. Umie stawiać sobie coraz wyższe wymagania.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wyróżnia się kulturą osobistą.</li><li>2. Swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych.</li><li>3. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów.</li><li>4. Stwarza atmosferę życzliwości.</li><li>5. Dbą o dobre imię szkoły w środowisku.</li><li>6. Reaguje na niewłaściwe przejawy postępowania innych osób.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Z własnej inicjatywy pomaga słabszym i potrzebującym.</li><li>2. Aktywnie sprawuje funkcje w klasie.</li><li>3. Wzbogaca życie klasy i szkoły/placówki swoją wiedzą i zdolnościami.</li><li>4. Działa w samorządzie klasowym i reprezentuje klasę na forum szkoły.</li></ol>

## Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

<p>Bardzo dobra</p>	<p>1. Posiada bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych</li> <li>• systematycznie przygotowuje się do lekcji</li> <li>• umie pracować w grupie, podejmując różne role</li> </ul> <p>2. Rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań</p> <p>3. Opuszczone godziny usprawiedliwia w terminie</p>	<p>1. Wyróżnia się kulturą osobistą.</p> <p>2. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.</p> <p>3. Reaguje na niewłaściwe przejawy postępowania innych osób.</p>	<p>1. Z własnej inicjatywy pomaga słabszym potrzebującym.</p> <p>2. Współorganizuje imprezy i uroczystości klasowe</p>
<p>Dobra</p>	<p>1. Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.</p> <p>2. Jest punktualny.</p> <p>3. Terminowo wraca z przepustek.</p> <p>4. Wywiązuje się z obowiązków dyżurnego.</p> <p>5. Nosi przybory szkolne (zeszyty, strój sportowy itp.).</p> <p>6. Chętnie podejmuje powierzone zadania.</p> <p>7. Pracuje rzetelnie stawiając sobie wymagania proporcjonalnie do zdolności.</p>	<p>1. Właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów.</p> <p>2. Właściwie zachowuje się na lekcji.</p> <p>3. Wygląda schludnie.</p> <p>4. Szanuje sprzęt szkolny, dba o czystość na terenie szkoły/placówki.</p> <p>5. W przypadku drobnych uchybień reaguje pozytywnie na uwagi nauczyciela.</p>	<p>1. Chętnie podejmuje powierzone zadania i aktywnie uczestniczy w życiu klasy.</p> <p>2. Wykonuje prace na rzecz klasy.</p>

## Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

Poprawna	<p>1. Poprawnie zachowuje się na lekcjach i przerwach, ma jednak nie więcej niż pięć uwag negatywnych.</p> <p>2. Czasami spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia spóźnień.</p>	<p>1. Przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej.</p> <p>2. Swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych.</p> <p>3. Dbą o mienie szkoły.</p>	<p>1. Podejmuje zadania powierzone do pracy grupowej.</p>
Nieodpowiednia	<p>1. Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nie wraca na czas z przepustek</li> <li>• nie wypełnia poleceń nauczyciela</li> <li>• zachowuje się arogancko, używa wulgarnego słownictwa</li> <li>• lekceważy obowiązki szkolne</li> </ul> <p>2. sporadycznie kłamie i postępuje nieuczciwie wobec nauczycieli, wychowawców i kolegów.</p>	<p>1. Nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej.</p> <p>2. Swoim sposobem bycia narusza godność własną i innych.</p> <p>3. Nie dba o mienie szkoły.</p>	<p>1. Nie podejmuje zadań powierzonych do pracy grupowej.</p>

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

Naganna	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych:<ul style="list-style-type: none"><li>• bardzo często zachowuje się agresywnie i używa wulgarnego słownictwa</li><li>• notorycznie kłamie i postępuje nieuczciwie wobec nauczycieli, rodziców i kolegów,</li></ul></li><li>2. wykazuje wysoką absencję na zajęciach dydaktycznych.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wnosi na teren szkoły środki niedozwolone.</li><li>2. Pali papierosy.</li><li>3. Kradnie i dewastuje mienie szkoły.</li><li>4. Wywołuje bójki, wyłudza pieniądze.</li><li>5. Nie przestrzega zakazu używania w trakcie lekcji sprzętu elektronicznego.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Działa ze szkodą na rzecz innych uczniów, nauczycieli i szkoły.</li></ol>
---------	--	---	--

## Rozdział VII Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar

### § 18

#### 1. Nagrody

1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną
- b) wzorową postawę
- c) wybitne osiągnięcia
- d) dzielność i odwagę.

2) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, nauczyciela przedmiotu niemającego wychowawstwa po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3) Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej na apelu,
- c) pochwała z wpisem do akt,
- d) dyplom,
- e) nagrodę książkową lub inną nagrodę rzeczową,
- f) list pochwalny do rodziców,
- g) świadectwo z wyróżnieniem (co najmniej 4,75 liczona z religią i przedmiotem dodatkowym),
- h) nagrodę książkową za 100% frekwencji,
- i) inne nagrody.

4) Uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska promocję z wyróżnieniem.

5) W przypadku, gdy żaden uczeń w klasie nie uzyska promocji z wyróżnieniem, nagrodą uhonorowany zostaje najlepszy spośród nich.

## 2. Kary

- 1) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
  - b) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy,
  - c) nagana Dyrektora Szkoły wobec klasy
  - d) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
  - e) nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
  - f) upomnienie z wpisem do akt,
  - g) zawieszenie możliwości reprezentowania zespołu w zawodach, imprezach sportowych.
- 2) Zawieszenie o którym mowa w pkt. 1 „Kary” dokonuje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.
- 3) Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców (opiekunów prawnych) do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
- 4) Uczeń szkoły może być ukarany m.in. za:
  - a) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły,
  - b) lekceważenie obowiązków szkolnych,
  - c) naruszanie praw pozostałych członków społeczności szkoły.

### § 19

System nie dotyczy religii i etyki.

### § 20

Wewnątrzszkolne Ocenianie zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez głosowanie.

### § 21

Wewnątrzszkolne Ocenianie podlega ewaluacji przez Radę Pedagogiczną na wniosek zespołu powołanego przez Dyrektora Szkoły. Zespół ten zbiera opinie od uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli oraz analizuje przepisy prawa.

### § 22

Wewnątrzszkolne ocenianie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

## Rozdział VIII

### Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

### § 23

1. Wewnątrzszkolny system preorientacji zawodowej ma na celu: przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania i dokonywania zmian decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających poznawanie własnych zasobów oraz analizę informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
2. Sposoby realizacji zadań z zakresu preorientacji zawodowej:
  - 1) lekcje wychowawcze;
  - 2) zajęcia edukacyjne (przede wszystkim zajęcia z wiedzy o społeczeństwie);
  - 3) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 4) wycieczki zawodoznawcze (wycieczki do różnych miejsc pracy);
  - 5) badania w poradniach pedagogiczno-psychologicznych;
  - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

- 7) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu orientacji zawodowej
- 8) zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz by mógł zdobyć wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.

## **Rozdział IX Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 24**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami oraz innych specjalistów w zależności od potrzeb.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Działalność szkoły może być uzupełniona praca wolontariuszy oraz innych osób.
4. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą odbywać się praktyki studenckie.

### **§ 25**

1. W szkole dopuszcza się następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wicedyrektor szkoły,
  - 3) zastępca dyrektora ds. dydaktycznych,
  - 4) nauczyciel.
  - 5) pedagog,
  - 6) psycholog,
  - 7) inne stanowiska pedagogiczne i niepedagogiczne za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 26**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 7) wybór programu nauczania,
  - 8) współudział w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji, podręczników, środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
  - 9) realizację zajęć dydaktycznych,
  - 10) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 11) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 12) pisemne motywowanie semestralnej (rocznej) oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania,
  - 13) wykorzystanie w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 14) sprawowanie opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
  - 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,



# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- 16) wykorzystanie pomocy naukowych,
- 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 18) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 19) ukierunkowywanie uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły wyższego stopnia,
- 20) prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 21) sprawdzanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- 22) ukończenie określonych przepisami kursów BHP oraz dokonywanie okresowych badań lekarskich,
- 23) uczestniczenie w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywanie jej uchwał,
- 24) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 25) udział w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 26) pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według uchwalonego przez Radę Pedagogiczną regulaminu,
- 27) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno- wychowawczej,
- 28) dzielenie się swoimi doświadczeniami z innymi nauczycielami, sprawowanie opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowanie innych nauczycieli,
- 29) wybór podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

## § 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres edukacyjny.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 8) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi a także sądem, kuratorami zawodowymi, opieką społeczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka,
  - 9) udział Radach Pedagogicznych i okresowo w zespole wychowawczym.

## § 28

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programów wychowawczego - profilaktycznego szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieranie uczniów metodami aktywizującymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich treści podstaw programowych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojów lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 12) wspieranie rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli,
  - 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 15) udział w Radach Pedagogicznych i okresowo w zespole wychowawczym.

## **Rozwiązywanie konfliktów w szkole.**

## § 29

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły aż do rozwiązania konfliktu.
2. Mediatorem może być:
  - 1) Wychowawca klasy w sporach między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu,
    - c) rodzicem i nauczycielem przedmiotu.
  - 2) Pedagog lub psycholog szkolny w sporach między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
    - c) uczniem i wychowawcą.
  - 3) Dyrektor lub z jego upoważnienia Wicedyrektor w konfliktach między:
    - a) uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu,
    - b) uczniem i nauczycielem lub wychowawcą,
    - c) nauczycielami,
    - d) nauczycielem a innym pracownikiem szkoły.
3. Sprawy sporne między Dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez Wicedyrektora szkoły. Jeżeli na terenie

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu sprawa kierowana jest do rozpatrzenia przez organ nadzorujący.

## **Rozdział X** **Uczniowie Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie**

### **§ 30**

1. Do Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie przyjmowana jest młodzież niedostosowana społecznie i zagrożona niedostosowaniem w normie intelektualnej w wieku od 15 do 18 lat na podstawie skierowania z ORE.
2. Podstawą skierowania wychowanka do Ośrodka jest postanowienie właściwego sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym.
3. O przyjęciu nieletniego do szkoły, Dyrektor szkoły powiadamia właściwe organy obowiązane do kontroli spełniania obowiązku szkolnego.
4. W szkole przestrzegane są prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem w szczególności prawa ucznia do:
  - 1) poszanowania godności osobistej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) kształcenia, wychowania i specjalistycznej pomocy,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
  - 8) składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, wyzyskiem i innymi nadużyciami naruszającymi godność osobistą lub stanowiącymi zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - 10) dostępu do informacji o obowiązujących w szkole: statucie, regulaminach oraz nagrodach i środkach dyscyplinarnych,
  - 11) informacji o przebiegu procesu resocjalizacyjnego,
  - 12) dostępu do świadczeń zdrowotnych,
  - 13) wyżywienia dostosowanego do potrzeb rozwojowych,
  - 14) zaopatrzenia w przybory szkolne,
  - 15) ochrony więzi rodzinnych,
  - 16) swobody wypowiedzi,
  - 17) regularnych ćwiczeń przez co najmniej dwie godziny dziennie z czego jedną godzinę na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
  - 18) składania skarg, próśb i wniosków,
  - 19) tworzenia Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać Statutu Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie ,
  - 2) przepisów BHP, odpowiednich przepisów prawa,
  - 3) szanować mienie szkoły, pracowników i innych uczniów,
  - 4) sumiennie wykonywać polecenia pracowników,
  - 5) sumiennie realizować obowiązki szkolne,
  - 6) punktualnie powracać z przepustek i urlopów,
  - 7) przestrzegać normy prawne, społeczne i etyczno-moralne (nie stosować przemocy fizycznej, słownej i psychicznej, wymuszeń, zastraszania) w stosunku do innych uczniów oraz pracowników szkoły,

- 8) nie stwarzać swoim zachowaniem sytuacji zagrożenia zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
- 10) przestrzegać wymogów higieny osobistej i przepisów sanitarnych,
- 11) przestrzegać zakazów palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania środków odurzających, handlu, tatuowania się,
- 12) przestrzegać ustalonego planu zajęć w szkole oraz zajęć dodatkowych,
- 13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 14) pokrywać finansowo lub naprawiać szkody materialne dokonane na terenie szkoły,
- 15) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

## § 31

1. Skreślenie z listy uczniów następuje z powodu:
  - 1) niedoprowadzenia nieletniego do Ośrodka w ciągu miesiąca od dnia wskazania Ośrodka przez Ośrodek Rozwoju Edukacji,
  - 2) uchylenia lub zmiany środka wychowawczego,
  - 3) przeniesienia nieletniego do innego ośrodka na wniosek Dyrektora Ośrodka MOW na podstawie opinii zespołu wychowawczego (w szczególnie uzasadnionych przypadkach mających znaczenie dla skuteczności procesu resocjalizacyjnego),
  - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności nieletniego w szkole trwającej dłużej niż 4 tygodnie, licząc od dnia powiadomienia sądu rodzinnego o nieobecności nieletniego.

## § 32

2. Szkoła prowadzi następującą dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania:
  - 1) księgę uczniów,
  - 2) dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych i terapeutycznych,
  - 3) arkusze ocen,
  - 4) opinie psychologiczno-pedagogiczne (w tym dokumentację dotyczącą indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów IPET, WOPFU),
  - 5) księgę protokołów Rad Pedagogicznych,
  - 6) Księgę uchwał Rad Pedagogicznych,
  - 7) Protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

## Rozdział XI Porządek i bezpieczeństwo

### § 33

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe tylko pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi zgodę i opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup, całych klas i przekazanie pod opiekę jednemu nauczycielowi.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z lekcji, jeśli nie może mu zapewnić odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem tych zajęć, do których zgłasza się uczeń.

# Statut Specjalnego Liceum Ogólnokształcącego w Wojnowie

---

- Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele oraz wychowawca dyżurny MOW zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
- W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni oni przebywać na terenie szkoły.

## **Rozdział XII Likwidacja szkoły**

### **§ 34**

- Osoba prawna prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku jest zobowiązana co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- Organ prowadzący przekaze w ciągu miesiąca dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty.

## **Rozdział XIII Postanowienia końcowe**

### **§ 35**

- Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Dokumentację związaną z przeprowadzonymi egzaminami klasyfikacyjnymi przechowuje się w szkole przez okres pięciu lat.
- Oceny śródroczne uzyskane przez uczniów, odnotowane zostają w protokołach egzaminacyjnych, dziennikach i arkuszach ocen.

### **§ 36**

- Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
  - pieczęć podłużna o treści: nazwa szkoły, Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie, Wojnów 41, 08-140 Mordy, tel/fax 25/641 11 86.
  - pieczęć okrągła do tuszu z godłem państwowym w środku i napisem: Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie , w otoku, o średnicy 36 mm, używana do świadectw,
  - pieczęć okrągła do tuszu z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: Specjalne Liceum Ogólnokształcące w Wojnowie , o średnicy 20 mm, używana do legitymacji.
- Zasady posługiwania się pieczęciami określają odrębne przepisy.

### **§ 37**

- Zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- Dyrektor szkoły zapoznaje Radę Pedagogiczną ze zmianami w statucie.
- Statut zatwierdza organ prowadzący.
- Rada Pedagogiczna może dokonać zmiany statutu lub wprowadzić nowy statut w każdym czasie.
- Postanowienia statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.

### **§ 38**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.