

STATUT
Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej nr 62
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci
Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie,
ul. Koźmińska 7

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (Dz.U. z 11 stycznia 2017, poz. 59),
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, (Dz.U. z 11 stycznia 2017, poz. 60), Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm. z 2016 r. poz. 1954, poz. 1985, poz. 2169, z 2017 r. poz. 60),
Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379, z późn. zm. z 2017 r. poz. 60),
Akty wykonawcze do powyższych ustaw.

Dział I

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Informacje o szkole

- §1.1. Branżowa Szkoła I stopnia w Specjalnym nr 62 Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7, zwana dalej „szkołą branżową”, włączona jest w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Pełna nazwa Branżowej Szkoły I stopnia brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 62 w Warszawie, ul. Koźmińska 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej.
 3. Szkoła branżowa posiada pieczęć urzędową o następującej treści: Branżowa Szkoła I stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im.
dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7.

4. W nazwie szkoły branżowej umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna”.

§2.1. Szkoła branżowa obejmuje swoją działalnością młodzież słabowidzącą, także z niesprawnością sprzężoną.

2. Szkoła branżowa kształci uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§3.1. Organem prowadzącym szkołę branżową jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy pl. Bankowym 3/5 w Warszawie.

2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą branżową sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§4.1. Szkoła branżowa jest szkołą publiczną.

2. W latach szkolnych 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 w szkole branżowej, prowadzone będą klasy dla absolwentów gimnazjum i szkoły podstawowej.

3. Na rok szkolny 2017/2018 i 2018/2019 przeprowadzane będzie postępowanie rekrutacyjne do klasy I szkoły branżowej dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.

4. Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadzane będzie postępowanie rekrutacyjne do klasy I szkoły branżowej dla kandydatów będącymi absolwentami: dotychczasowego gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej.

5. W latach 2017 – 2020 w szkole branżowej obowiązywać będą dwie wersje ramowych planów nauczania: dla szkoły na podbudowie gimnazjum w latach 2017-2018, od roku 2019 na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

6. Szkoła branżowa kształci uczniów w trzyletnim cyklu nauczania.

7. Szkoła branżowa kształci w następujących zawodach:

- kucharz 512001, (kontynuacja kształcenia w Zasadniczej Szkole Zawodowej Specjalnej nr 62, nabór do Branżowej Szkoły I Stopnia wg nowej podstawy programowej od 2019 r),
- ogrodnik 611303,
- sprzedawca 522301,
- pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205.

8. Dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami może wprowadzić inne niż w/w zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§5.1. Nadrzędne cele i zadania szkoły:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację, korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania, a także umożliwia wykonywanie wyuczonego zawodu;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego udziału w życiu społecznym oraz wszechstronne rozwijanie ich osobowości;
 - 5) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się wzrokiem;
 - 6) wspomaganie rozwoju zaburzonych funkcji psychofizycznych uczniów;
 - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 8) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 9) nabycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
- oraz
- 10) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) **w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**, w szczególności przez:
 - a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizowanie indywidualnych lub grupowych zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych w szczególności:
 - terapia widzenia,
 - orientacja przestrzenna,

- rehabilitacja podstawowa – czynności życia codziennego,
 - nauka pisma Braille’a,
 - terapia pedagogiczna,
 - zajęcia z pedagogiem i psychologiem szkolnym wspierające funkcjonowanie emocjonalne i społeczne ucznia,
 - terapia logopedyczna,
 - rehabilitacja ruchowa,
 - terapia metodą Tomatisa,
 - terapia integracji sensorycznej,
 - Trening Umiejętności Społecznych.
 - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
- e) organizowanie procesu kształcenia i rewalidacji zgodnie z zasadami tyflopädagogiki,
- f) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych tyfłotechnicznych i innych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej,
- g) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
- 2) **w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej**, w szczególności przez:
- a) rozbudzanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego,
 - b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, z zachowaniem zasady nienaruszania dobra innych osób.
- 3) **w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia** uczniów, w szczególności przez:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych - przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzu i boisku przez nauczyciela dyżurującego, według

planu dyżurów ustalonego przez dyrektora. Obowiązki nauczycieli podczas pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;

- c) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie posiłków w stołówce przez nauczycieli pełniących dyżur (zgodnie z ustalonym grafikiem),
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek,
- e) objęcie części budynku ośrodka oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym oraz oznaczenie infrastruktury szkoły zgodnie z zasadami tyflotechniki,
- f) zobowiązanie osób odpowiedzialnych za poszczególne pomieszczenia do:
 - dbania o właściwe zabezpieczenie i użytkowanie pomieszczeń i znajdującego się w nich mienia ośrodka,
 - niezwłocznego zgłaszania kierownikowi gospodarczemu, kierownikowi internatu, dyrektorowi lub wicedyrektorowi ośrodka wszelkich uszkodzeń zwłaszcza zagrażających bezpieczeństwu,
 - zabezpieczenie pomieszczeń do czasu usunięcia uszkodzeń,
 - opracowania, wyeksponowania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zapoznania uczniów szkoły podstawowej, z obowiązującymi w nich zasadami bhp,
- g) wprowadzenie procedur i regulaminów związanych z sytuacjami kryzysowymi i bezpiecznym funkcjonowaniem,
- h) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej, szkolenie pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej
- i) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
- j) promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności poprzez:
 - prowadzenie zajęć uczących prawidłowego odżywiania, promujących aktywność fizyczną i bezpieczne uprawianie sportu,
 - profilaktykę chorób cywilizacyjnych,
 - profilaktykę uzależnień, m.in. od alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków psychotropowych i Internetu i gier komputerowych,
 - profilaktykę przeciwdziałania cyberprzemocy,
 - aktywne spędzanie czasu wolnego,
 - uczenie zachowań proekologicznych.

□ edukacja i wsparcie działań wychowawczych rodziców.

2. Celem szkoły branżowej jest kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.
4. Szkoła branżowa umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym celu organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Dział II Organy szkoły

§6.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna; 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§7.1. Dyrektorem szkoły branżowej jest dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8, zwany dalej dyrektorem.

§8.1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, opiekuńczego i rewalidacyjnego w szkole, w tym dopuszczanie do użytku (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) programów nauczania;
- 2) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ośrodka;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka;
 - 7) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników, udzielaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych, 8) wykonywanie inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami o których mowa w § 10 pkt 1, § 11 pkt 1, § 12 pkt 1.
- §9.1.** W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§10.1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 6) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniom niepełnosprawnym;
 - 9) uchwalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy ośrodka;
 - 10) ustalanie form dostosowania warunków zdawania egzaminów zewnętrznych (egzaminu z kwalifikacji);
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie wydłużenia etapu edukacyjnego ucznia.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy w ośrodku, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego ośrodka;
 - 3) wnioski dotyczące zezwolenia uczniom na indywidualny tok lub program nauki;
 - 4) wnioski dyrektora ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe.
4. Jeżeli nie została powołana rada ośrodka, rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała nowy statut lub zmiany w statucie szkoły.
 5. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy treści obrad, szczególnie w zakresie spraw, których ujawnienie może naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
 6. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

- §11.1.** Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie ośrodka.
2. Samorząd działa w formie samorządu internatu i samorządu szkoły.
 3. Zasady działania samorządu i wybierania jego organów określa regulamin.
 4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do kandydowania do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 5. Nad działalnością samorządu sprawuje opiekę nauczyciel wybrany przez samorząd.

6. Na wniosek dyrektora samorząd może wyrazić opinię o pracy nauczyciela lub wychowawcy.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w rozdziale Dziale III rozdział10.

Rozdział 4

Rada rodziców

§12.1. Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów ośrodka.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach; jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w ośrodku;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją Ministra Edukacji Narodowej.
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie organizacji i instytucji z którymi współpracuje szkoła
 - 8) w celu wspierania działalności statutowej ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 - 9) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§13.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły. Organy szkoły współpracują ze sobą.

2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

§14.1. Spory pomiędzy poszczególnymi organami ośrodka rozwiązywane są w drodze negocjacji, a w razie potrzeby w drodze mediacji.

2. Mediatorem może być dyrektor ośrodka, wicedyrektor ośrodka, kierownik internatu, pedagog szkolny, psycholog, doradca metodyczny, inna osoba poproszona o pomoc przez uczestniczące w konflikcie strony lub wyznaczona przez dyrektora ośrodka. O mediację można poprosić wizytatora kuratorium.
3. Uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele, pracownicy szkoły mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Jeżeli skarga kierowana jest jednocześnie do dyrektora ośrodka i do organu prowadzącego lub nadzorującego ośrodek, dyrektor powołuje niezależną komisję w skład której wchodzi odpowiednio: przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi. Dyrektor rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię komisji.

Dział III Organizacja pracy szkoły branżowej

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły branżowej

- §15.1.** Struktura organizacyjna szkoły branżowej obejmuje klasy I–III.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły branżowej jest oddział klasowy.
 3. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca, o którym mowa w dziale IV, rozdziale 2

Rozdział 2

Oddziały klasowe

§16.1. Oddział klasowy złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.

2. Liczba uczniów wynosi:
 - 1) w oddziałach dla słabowidzących i niewidomych – nie więcej niż 10;
 - 2) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 6.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od wyżej wymienionych.
4. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych, z wyjątkiem przedmiotów zawodowych.
5. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki i języków obcych nowożytnych obowiązuje podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub między klasowe. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.
6. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego może być organizowany podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe i między klasowe. Liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w odpowiednim oddziale klasowym.

§17.1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut z wyjątkiem przerwy po pierwszej lekcji, trwającej 5 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i trwać co najmniej 15 minut.

§18.1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dla zapewnienia ciągłości procesu dydaktycznego wskazane jest, aby ten sam nauczyciel prowadził nauczanie danego przedmiotu w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Do zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:

1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) opracowywanie (we współpracy z nauczycielami rewalidacji, specjalistami, wychowawcami internatu i świetlicy) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

3) realizowanie klasowego programu wychowawczego ustalonego przez wychowawcę klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im pomocy.

Rozdział 3

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe stałe i doraźne.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub wyłoniony przez zespół.

3. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:

1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;

2) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, w tym indywidualizacji form i metod pracy dydaktycznej;

- 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania (Przedmiotowe Systemy Oceniania) oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w zakresie danego przedmiotu/grupy przedmiotów;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu do wicedyrektora.
4. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powołuje się zespoły nauczycieli ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych i zadaniowych regulują odrębne przepisy

Rozdział 4

Nauczanie indywidualne

- §19.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub naukę w zespole klasowym obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia/pełnoletniego ucznia w oparciu o orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Organizacja indywidualnego nauczania:
 - 1) w klasach I-III szkoły branżowej zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele szkoły, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub ze względu na konieczność stosowania specjalnej organizacji

nauki (w tym specjalistycznych pomocy dydaktycznych), metod pracy i wychowania na w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym.

6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor, uwzględniając jego aktualny stan zdrowia oraz obserwację nauczycieli dotyczącą jego funkcjonowania, może umożliwić udział w życiu szkoły, w szczególności w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział 5

Kształcenie zawodowe

§20.1. W celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie w szkoła branżowa organizuje kształcenie zawodowe według programu nauczania dla danego zawodu.

2. Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie teoretyczne i kształcenie praktyczne w danym zawodzie dokonuje Dyrektor szkoły branżowej w tym, że na kształcenie zawodowe przeznacza się 50 godzin w trzyletnim okresie nauczania, wymiar godzin przeznaczonych na realizację kształcenia zawodowego praktycznego, nie może być mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.
3. Kształcenie praktyczne w szkole branżowej obejmuje zajęcia praktyczne dla uczniów oraz praktyki zawodowe, organizowane w porozumieniu z pracodawcami, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu Pracy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Prowadzi się je w pracowniach ćwiczeń praktycznych.
5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, m.in. w szkołach zawodowych ogólnodostępnych lub specjalnych prowadzonych przez m. st. Warszawę, centrach kształcenia praktycznego, ośrodkach doksztalania i doskonalenia zawodowego oraz u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą branżową a daną jednostką.
6. Zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele zawodu lub instruktorzy o kwalifikacjach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w

sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. nr 0 rok 2017, poz. 1575).

7. Dodatkową opiekę nad uczniami słabowidzącymi podczas zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach ćwiczeń praktycznych sprawuje nauczyciel o kwalifikacjach tyflop pedagoga.

§21.1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu dla uczniów szkoły branżowej odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych mających wyposażenie gwarantujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.

2. Corocznie ustala się dla poszczególnych oddziałów szkoły branżowej harmonogram zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Organizacją praktycznej nauki zawodu w szkole branżowej zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

Rozdział 6

Wydłużenie etapu edukacyjnego

§22.1. Uczniowi ośrodka, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki.

2. Osobami upoważnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są:
 - 1) rodzice/ opiekunowie prawni ucznia;
 - 2) uczeń pełnoletni;
 - 3) wychowawca klasy.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku przez wychowawcę klasy konieczna jest pisemna zgoda rodziców ucznia/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje, w drodze uchwały, rada pedagogiczna na podstawie analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały o przedłużeniu okresu nauki musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zespół nauczycieli i specjalistów, który jest odpowiedzialny za planowanie i modyfikowanie działań w ramach IPET-ów).
6. Uczeń, który ma wydłużony etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego w danym roku szkolnym.

7. Szczegółowe uregulowania odnośnie wydłużenia etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu zawierają odrębne przepisy.

Rozdział 7

Indywidualny program i indywidualny tok nauki

§23.1. Szkoła branżowa umożliwia realizację indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń może realizować IPN lub ITN na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
5. Uczeń ubiegający się o IPN lub ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
6. Zezwolenie na IPN lub ITN może być udzielone przez dyrektora szkoły na wniosek ucznia, rodziców/ pełnoprawnych opiekunów, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
7. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego ITN lub IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że klasyfikacja ucznia realizującego ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

§24.1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowywany jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Program opracowuje zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwany dalej zespołem, którzy tworzą nauczyciele przedmiotów, nauczyciele rewalidacji, , specjaliści, wychowawcy grup świetlicy i internatu prowadzący zajęcia z uczniem.
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń;
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
 - 3) pomoc nauczyciela – na wniosek dyrektora;
 - 4) inne osoby – na wniosek lub za zgodą rodzica albo pełnoletniego ucznia.
4. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
5. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) przewodniczenie pracy zespołu;
 - 2) opracowanie (w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem) harmonogramu zajęć ucznia zawartych w IPET (z uwzględnieniem czasu na jego odpoczynek i przerwę obiadową) na podstawie proponowanych przez specjalistów terminów zajęć z dziećmi.
6. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w zależności od potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz dokonuje modyfikacji IPET jeśli jest taka potrzeba.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny.

§25. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany przez zespół zawiera w szczególności:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz współpraca ośrodka z rodzicami w zakresie edukacji, wychowania i przygotowywania ucznia do samodzielności;
- 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

§26. Szczegółowe warunki i tryb opracowywania IPET regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§27.1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnych doradców zawodowych i realizowanych we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami.
3. Działania szkolnych doradców zawodowych zmierzają do stworzenia takich działań, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, kompetencji,

zainteresowań i predyspozycji oraz kształtują umiejętność radzenia sobie z odnalezieniem się na rynku pracy.

4. Szkolni doradcy zawodowi opracowują plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawierający tematykę zajęć oraz ich wymiar czasowy.
5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z zakresem doradztwa zawodowego przewidzianego w programie nauczania.

Rozdział 10

Wolontariat

§28.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej klubem.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywać się pod nadzorem nauczycieli.
6. Pracą klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

Rozdział 11

Świetlica szkolna

§29.1. Opieką świetlicy szkolnej objęci są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i ponadpodstawowej, przebywający na terenie szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych – oczekujący na odbiór.

2. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczo – rewalidacyjnej oraz tygodniowy rozkład zajęć, opracowane zgodnie z zasadami tyflopedagogiki i pedagogiki specjalnej w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.

3. Opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie, których opiekunowie prawni złożyli pisemny wniosek.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od nauki) w godzinach:
 - 1) porannych od 7 do 8.30 (poniedziałek do 9.30);
 - 2) popołudniowych od 12 do 17.
5. Liczba uczniów w świetlicy pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów o której mowa w §16.
6. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego i warunków do wszechstronnego rozwoju, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć tematycznych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2) organizowanie zajęć i zabaw ruchowych w tym zajęć na świeżym powietrzu,
 - 3) umożliwienie uczniom rozwoju ogólnego i zawodowego oraz pomoc w do odrabianiu prac domowych,
 - 4) prowadzenie zajęć zwiększających samodzielność uczniów w zakresie czynności samoobsługowych,
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, w domu i środowisku lokalnym).
7. W czasie pobytu w świetlicy uczniowie biorą udział w zajęciach rewalidacyjnych (ze względu na wynikające z ich funkcjonowania potrzeby) oraz rozwijających ich zainteresowania – organizowanych na terenie szkoły.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują i utrzymują stały kontakt z nauczycielami, w szczególności z wychowawcami klas, wychowawcami internatu, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział 12

Biblioteka szkolna

§30.1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy

nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Biblioteka tworzy warunki do:

- 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabowidzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
- 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.

§31.1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

§32. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach współpracy, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§33. Zadania nauczyciela bibliotekarza zostały opisane w § 43.

§34. Szczegółowe warunki i zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

Rozdział 13

Działalność innowacyjna szkoły

§35.1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy/autor innowacji zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji lub Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu – tego w kompetencja nie ma – ale możemy zapis zatrzymać na podstawie tego, że rada może podejmować decyzje w ważnych sprawach szkoły:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 14

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży

§36. Formy współdziałania szkoły z poradniami i innymi instytucjami:

- 1) kierowanie (w porozumieniu z rodzicami) uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
- 2) kierowanie (w porozumieniu z rodzicami) uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
- 4) organizowanie szkoleń rad pedagogicznych, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
- 5) indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami instytucji wspierających opiekę i wychowanie;
- 6) współpraca w tworzeniu i ewaluacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 7) współpraca w zakresie udzielania pomocy socjalnej;
- 8) wystawianie opinii, zaświadczeń, bieżące kontakty telefoniczne i osobiste w sprawach uczniów objętych opieką kuratora i uczniów z rodzin zastępczych.

Rozdział 15

Organizacja i formy współdziałania szkoły branżowej z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów

§37. Szkoła branżowa współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki w szczególności poprzez:

- 1) przekazywanie informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole (drogą telefoniczną, e-mailową, osobiście);
- 2) organizowanie dni otwartych w celu umożliwienia kontaktu z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych;
- 3) organizowanie zebrań klasowych rodziców (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców uczniów danej klasy.
- 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 5) zaznajamianie rodziców/opiekunów prawnych uczniów z przepisami wewnątrzszkolnymi;
- 6) respektowaniu stanowiska rodziców/opiekunów prawnych w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
- 7) organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców (opiekunów) zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
- 8) współpracę z rodzicami uczniów w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek, konkursów;
- 9) współpracę z radą rodziców.

Dział IV

Pracownicy szkoły

§38.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków służbowych oraz wzajemną współpracę na rzecz uczniów.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania bezpośrednio przełożonemu lub dyrektorowi zauważonych sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa szkole;
 - 4) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych (szczegóły ochrony danych osobowych regulują odrębne przepisy);
 - 5) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnianie mogłoby narazić szkołę na straty;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Na stanowisku nauczycieli w szkole branżowej zatrudnieni są:
- 1) nauczyciele przedmiotów;
 - 2) nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne, w tym:
 - a) terapeuci widzenia,
 - b) terapeuci orientacji przestrzennej i samodzielnego bezpiecznego poruszania się,
 - c) terapeuci rehabilitacji ruchowej,
 - d) terapeuci rehabilitacji podstawowej,
 - e) terapeuci integracji sensorycznej,
 - f) terapeuta pedagogiczny,
 - g) logopedzi,
 - 6) nauczyciel bibliotekarz;
 - 7) wychowawcy świetlicy;
 - 8) w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, w szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści.

Rozdział 1

Nauczyciele przedmiotów i praktycznej nauki zawodu

§39.1. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;
- 2) planowanie i realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych oraz innych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz z indywidualnymi programami terapeutycznymi, programami grup i kół zainteresowań;
- 3) ocenianie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających uczniom bezpieczeństwo - każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;
- 6) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w szkole, w tym przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 7) systematyczne, zgodne z harmonogramem, pełnienie dyżurów międzylekcyjnych;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w tym uczniom wybitnie zdolnym w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) aktywny udział w pracach zespołów ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych;
- 12) informowanie i współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym

- doskonaleniu nauczycieli, udział w pozaszkolnych formach doskonalenia oraz poprzez samokształcenie;
- 16) zapoznanie się z aktualnie obowiązującymi w oświacie przepisami prawa;
- 17) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień (regulamin Rady Pedagogicznej);

Rozdział 2

Wychowawcy oddziałów klasowych

§40. Do zadań wychowawcy oddziału klasowego należy w szczególności:

- 1) w zakresie zadań ogólnych:
 - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - b) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego, w szczególności sytuacji okulistycznej;
- 2) w zakresie działań wychowawczych:
 - a) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału;
 - b) prowadzenie zajęć wychowawczych z klasą w oparciu o wyżej wymieniony program, w czasie godzin wychowawczych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
- 3) w zakresie oceniania zachowania uczniów:
 - a) informowanie na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, w tym warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - b) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w dziale VI, rozdziale 1.
 - c) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,
- 4) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i dokumentowanie jej;
 - b) informowanie nauczycieli, rewalidatorów i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę;

- c) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (we współpracy z nauczycielami, rewalidatorami, specjalistami, dyrektorem);
- d) koordynowanie prac zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- e) opracowanie (w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem) harmonogramu zajęć ucznia zawartych w IPET (z uwzględnieniem czasu na jego odpoczynek i przerwę obiadową) na podstawie proponowanych przez specjalistów terminów zajęć z dziećmi;
- f) zwoływanie zespołów wychowawczych;
- g) wnioskowanie o wydłużenie etapu edukacyjnego; 5) w zakresie współdziałania z rodzicami:
 - a) organizowanie zebrań klasowych (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców uczniów danej klasy;
 - b) informowanie rodziców, na początku każdego roku szkolnego, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - d) włączanie rodziców w życie klasy, szkoły, ośrodka;
 - e) informowanie rodziców/ opiekunów pranych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów (kontakt indywidualny, telefoniczny, mailowy);
 - f) informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o terminach spotkań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi;
- 6) w zakresie działań organizacyjnych:
 - a) prowadzenie dokumentacji klasy, szczególnie dziennika zajęć;
 - b) zakładanie i prowadzenie arkusza ocen;
 - c) wypisywanie świadectw;
 - d) monitorowanie frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności;
 - e) monitorowanie osiągnięć edukacyjnymi uczniów z poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 3

Pedagog i psycholog szkolny

§41.1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie zajęć w oddziałach klasowych;
- 4) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 5) udział w zespołach wychowawczych oraz zespołach ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć usprawniających funkcjonowanie emocjonalne i społeczne;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) udzielanie nauczycielom i rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
- 9) współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 11) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 12) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 14) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział 4

Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne

§42. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne należy w szczególności udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;
- 2) prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających uczniom bezpieczeństwo - każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;
- 3) przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 4) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) rozpoznawanie przyczyn trudności edukacyjnych, funkcjonalnych, rozwojowych uczniów;
- 6) informowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) przeprowadzanie diagnoz funkcjonalnych uczniów;
- 8) prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych indywidualnych i grupowych w oparciu o opracowane indywidualne lub grupowe programy zajęć na okres na jaki uczeń objęty jest tymi zajęciami;
- 9) monitorowanie efektów oddziaływań rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluacja osiągniętych efektów i uwzględnianie wniosków w dalszej pracy z uczniem/uczniemi;
- 10) aktywne uczestniczenia w pracy zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpraca z wychowawcą klasy w opracowaniu i ewaluacji okresowej IPETU – ów;
- 11) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i innymi nauczycielami;
- 12) wspieranie innych nauczycieli, w udzielaniu uczniom szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej w zakresie zgodnym z prowadzonymi zajęciami, jeśli zajdzie taka potrzeba;

- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności: dziennika zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych, diagnoz ucznia, programów zajęć, ewaluacji z wnioskami;
- 15) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; informowanie o postępach i problemach, instruowanie do ewentualnych ćwiczeń domu, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów;
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 17) doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, udział w pozaszkolnych formach doskonalenia oraz poprzez samokształcenie;
- 18) zapoznawanie się z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie;
- 19) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciel bibliotekarz

§43. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych; 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa; 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Dział V Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§44.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§45.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia;
- 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 3) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien się dalej uczyć;
- 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§46.1. Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące i śródroczne ocenianie i klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach opracowanych i przyjętych w szkołach ośrodka, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia. §47. Nauczyciele informują uczniów (na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu) oraz rodziców (na pierwszej wywiadówce) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§47.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
4. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom (opiekunom prawnym). Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora ośrodka.

§48.1. Oceny z poszczególnych przedmiotów wystawiane są zgodnie z opracowanym przez nauczycieli Przedmiotowym Systemem Oceniania.

2. Dokument ten w formie pisemnej złożony jest u dyrektora ośrodka.

3. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest na początku roku szkolnego do przedstawienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) wymagań edukacyjnych, form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz skali ocen wynikających ze stosowanego Przedmiotowego Systemu Oceniania na jego zajęciach.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym);
 - 2) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§49.1. Na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego z zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel jest obowiązany indywidualizować program nauczania ucznia oraz pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni może być wydana także szkoły ponadgimnazjalnej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek z uzasadnieniem i opinią rady pedagogicznej do

poradni psychologiczno-pedagogicznej, informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania 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.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” albo „zwolniona”.

§50.1. Rok szkolny podzielony zostaje na dwa semestry, semestr I kończy się oceną śródroczną, semestr II roczną oceną klasyfikacyjną.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowy podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

Rozdział 2

Klasyfikowanie uczniów

§51.1. Klasyfikacja roczna w szkole branżowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą i stosowaną w ośrodku skalą ocen.

2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, klasyfikacyjnych, rocznych:
 - 1) **stopień celujący** – 6;
 - 2) **stopień bardzo dobry** – 5;
 - 3) **stopień dobry** – 4;
 - 4) **stopień dostateczny** – 3;
 - 5) **stopień dopuszczający** – 2;
 - 6) **stopień niedostateczny** – 1.
3. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków ‘+’ i ‘-’.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6 (od stopnia dopuszczającego do stopnia celującego).
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu **1 (niedostateczny)**.

§52.1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły branżowej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się;
 - 3) odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole branżowej;
 - 4) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§53.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§54. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące określające osiągnięcia ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany semestr (rok szkolny) oraz końcowe.

§55. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane również według skali określonej w §57 oraz w §64.

§56. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nie dopuszcza się stosowania średniej ważonej ocen cząstkowych.

§57. Kryteria ocen:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
 - b) opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu celującym;
 - c) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia;
 - d) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie;
 - b) bierze czynny udział w zajęciach;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy;
 - d) umie zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - e) na zajęcia przychodzi zawsze przygotowany;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawową wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu i poprawnie stosuje je w teorii i praktyce;
 - b) rozwiązuje typowe zadania;
 - c) potrafi współpracować w grupie;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w podstawowych wiadomościach, wyraża chęć uzupełnienia ich z pomocą nauczyciela, kolegów;

- b) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstaw programowych;
 - b) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - c) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
 - d) jest bierny podczas zajęć lekcyjnych.

§58.1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pisemne sprawdziany, testy, kartkówki, prace domowe;
 - 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
 - 4) prowadzenie zeszytu;
 - 5) prace plastyczne i techniczne;
 - 6) działalność muzyczna;
 - 7) sprawdzian cech motorycznych.
2. W pracy pisemnej ocenie podlegają:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) kompozycja pracy.
3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel zgodnie z opracowanym przez siebie Przedmiotowym Systemem Oceniania.
4. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
5. Uprawnienia ucznia:
- 1) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać; zostaje o tym poinformowany przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) w tygodniu mogą się odbyć **dwa sprawdziany pisemne**, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.

- 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny. Klasa może zgodzić się na większą liczbę sprawdzianów. Decyzja ta podejmowana jest przez całą klasę.
- 4) sprawdzian pisemny może być przełożony na inny termin:
 - a) za zgodą nauczyciela na prośbę klasy;
 - b) za zgodą klasy na prośbę nauczyciela;
 - c) w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.
6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. Termin zwrotu ocenianych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
8. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego – później oddawane są uczniom.
9. Uczeń ma prawo poprawy oceny ze sprawdzianu jednokrotnie, w jednym dodatkowym terminie. Stopień trudności sprawdzianu w dodatkowym terminie musi być taki sam, liczy się lepsza, „wyższa” ocena.
10. Uczeń, który był nieobecny podczas sprawdzania wiedzy, powinien zaliczyć partie materiału objęte sprawdzianem, w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 Ustawy o systemie oświaty.

§59.1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów szkoły branżowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą i stosowaną

w ośrodku skalą ocen. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego.
Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
7. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.
8. Wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej są zapisane w dzienniku lekcyjnym każdej klasy oraz arkuszu ocen ucznia.
9. O proponowanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów, rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na dwa tygodnie przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną w formie pisemnej. Wychowawcy klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia, rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniu otrzymania oceny niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Informacja ma formę pisemną; jest ona przekazywana rodzicowi ucznia w szkole lub doręczana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Oceny powinny być wystawione na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznej, rocznej).

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. 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 (opiekunami prawnymi).
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. 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.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli ;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60.1.
 24. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny przeprowadzonego zgodnie z § 60.1.
 25. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z §61.1.
 26. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§60.1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 3) Nauczyciel o którym mowa w ust. 4. pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych: a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - e) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. 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.
 9. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
 10. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustala ocenę.
 11. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz, bez prawa głosu, wychowawca klasy.
 12. Nauczyciel uczący może być na własną prośbę zwolniony z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor szkoły powołuje wówczas do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 13. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 14. Pytania sprawdzające (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
 15. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

16. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

17. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§61.1. Z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor ośrodka, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach, np. gdy życzą sobie tego rodzice (opiekunowie prawni). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§62.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który ustala nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 62.1 ust.11).
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§63.1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą wyznacza w terminie uzgodnionym z tym uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) - dyrektor , który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej – jako egzaminatorzy;
 - 3) w egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.
3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
 - 6) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

7. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
8. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy, w porozumieniu z przewodniczącym komisji, ustalają ocenę według przyjętej skali ocen.

Rozdział 3

Ocena zachowania

§64.1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Ośrodka;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Ośrodku i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem § 10).
 4. Ocena z zachowania powinna uwzględniać następujące kryteria:
 - 1) kultura osobista:
 - a) stosuje formy grzecznościowe,
 - b) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i rówieśnikami,
 - c) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - d) szanuje mienie ośrodka.
 - 2) aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - b) ma usprawiedliwione nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia – dobrze wypełnia swoje obowiązki, np. dyżurnego,
 - c) pomaga kolegom,

- d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się,
 - e) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - f) dba o zeszyty, książki, przybory szkolne,
 - g) aktywnie uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
 - h) bierze czynny udział w życiu klasy.
5. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
6. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
7. Ocenę zachowania wystawia wychowawca, po zebraniu pisemnych opinii od nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawców internatu oraz poznaniu samooceny ucznia. Uczeń ma prawo zaproponować swoją ocenę zachowania zgodnie ze swoim przekonaniem. Każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania.
8. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na trzy dni przed planowym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy ma prawo zmienić tę ocenę do chwili zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez radę pedagogiczną. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej ocenie zachowania. W przypadku wystawienia oceny nagannej rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o tym fakcie w formie pisemnej.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia. W przypadku uczniów z uszkodzeniami układu nerwowego i niesprawnością intelektualną dopuszcza się możliwość oceny opisowej. Z wnioskiem takim występuje wychowawca klasy do rady pedagogicznej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
15. Wychowawca klasy, oceniając zachowanie ucznia, bierze pod uwagę jego:
- 1) kulturę osobistą:
 - a) szacunek do osób starszych, rówieśników i innych a także otaczającego środowiska,
 - b) występowanie cech negatywnych takich jak: kłamstwo, egoizm, agresja słowna i fizyczna, wulgarne zachowanie, palenie papierosów, picie alkoholu,
 - c) troskę o własny wygląd i higienę osobistą,
 - d) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
 - e) dbanie o honor Ośrodka i godne reprezentowanie go,
 - f) szanowanie mienia Ośrodka, dbanie o pomieszczenia placówki, zieleni, boisko.
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne i staranne przygotowanie się do lekcji,
 - b) właściwe wyposażenie i wykorzystanie osobistych pomocy (podręczników, zeszytów) i przyborów szkolnych,
 - c) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne,

- d) terminowe powroty po dłuższych przerwach w nauce jak ferie, święta, wakacje, wyjazdy sobotnio-niedzielne,
 - e) systematyczne korzystanie z zaleconych zajęć terapeutycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
 - f) aktywne uczestniczenie w lekcjach,
 - g) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności szkolnych,
 - h) każdorazowe uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z zajęć i uzupełnianie braków w wiadomościach wynikłych z nieobecności szkolnych,
 - i) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia szkolne i internatowe.
- 3) postawę społeczną i stosunek do samego siebie:
- a) stosunek do samego siebie: troska o swoje zdrowie (szczególnie wzrok),
 - b) aktywny udział w różnych formach kultury fizycznej,
 - c) racjonalne zaplanowanie i wypełnianie własnego czasu (umiejętne korzystanie z telewizji, video i komputera),
 - d) dostrzeganie potrzeb drugiego człowieka (rodzina, grupa, klasa),
 - e) umiejętność współzycia w grupie rówieśniczej,
 - f) aktywny udział w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych.
16. Stosuje się następujące kryteria wystawiania ocen zachowania:
- 1) ocenę **wzorową** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) godnie reprezentuje szkołę, Ośrodek:
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę),
 - c) zawsze jest przygotowany, dba o swoje przybory szkolne, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne,
 - d) właściwie zachowuje się na lekcji i przerwach,
 - e) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole,
 - f) samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych,
 - g) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych,
 - h) szanuje wspólną i cudzą własność,
 - i) jest samodzielny, aktywnie rozwija swoje zainteresowania - jest koleżeński i życzliwy;
 - j) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia,

- k) jest przykładem kultury osobistej,
 - l) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - m) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń który, zachowania i postawy przed-stawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień. Usprawiedliwieniem braków może być:
- a) pogarszający się stan zdrowia,
 - b) złe warunki rodzinne,
 - c) słaba konstrukcja psychiczna,
 - d) nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności.
- 3) Ocenę **dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń, który, zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje ale poprzez nakłanianie, zachęcanie, kontrolowanie poprzez nauczycieli i wychowawców. Realizacja tych zachowań napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia, jednak wymagania są realizowane w stopniu zadowalającym.
- 4) Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który, poprawnie wypełnia obowiązki wynikające z regulaminu ucznia, wychowanka bez rażących uchybień.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który, rażąco i świadomie narusza punkty regulaminu ucznia i wychowanka, co wynika z niechęci do pozytywnej postawy (pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i internatowe, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie).
- 6) Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń który, odrzuca wszystkie pozytywne zachowania i postawy z pełną świadomością. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą mimo wysiłków nauczycieli i wychowawców. Działa na swoją szkodę, wpływa niekorzystnie, demoralizująco na rówieśników (pije alkohol, kradnie, dokonuje wykroczeń wobec przepisów prawa). Ocenę naganną można wystawić tylko uczniowi, u którego nie stwierdzono poważnych uszkodzeń centralnego układu nerwowego, który jest w stanie kontrolować swoje zachowanie.
17. Uczeń, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków (picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, kradzieże, samowolne oddalanie się i inne) otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

- 1) Dopuszcza się wystawienie oceny poprawnej uczniowi, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków, jeżeli:
 - a) wykazał skruchę,
 - b) znacząco poprawił swoje postępowanie,
 - c) naprawił wyrządzone krzywdy i szkody.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny dobrej.
18. W szkole branżowej nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności ucznia wpływają na jego ocenę z zachowania. Decyzję o wystawieniu oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli i wychowawców.
19. Stosuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:
- 1) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy. Uczeń zamiejskowy przyjeżdżający do szkoły po zakończonej nieobecności powinien mieć już pisemne usprawiedliwienie od rodziców. W wyjątkowych przypadkach może przedstawić usprawiedliwienie po następnej wizycie w domu. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność ustnie – w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie z wychowawcą klasy, a także mailowo. Uczeń dojeżdżający do szkoły codziennie ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie od rodziców w ciągu tygodnia po zakończonej nieobecności.
 - 2) spóźnienie na lekcję ma prawo usprawiedliwić wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący tę lekcję. Uczeń usprawiedliwia swoje spóźnienie ustnie, jednak nauczyciel lub wychowawca może zażądać odpowiedniego potwierdzenia pisemnego. Dyżur w internacie nie jest usprawiedliwieniem spóźnienia na lekcję.
20. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) na 30 dni (w przypadku oceny nagannej i nieodpowiedniej) i na 14 dni (w przypadku ocen pozytywnych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawcy klas przekazują w formie pisemnej rodzicom (opiekunom prawnym) informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
 - 2) rodzice zobowiązani są zapoznać się i podpisać tę informację;
 - 3) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, jego rodzic (opiekun prawny) składa w formie pisemnej do wychowawcy prośbę, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania (nie dotyczy oceny

nagannej). Uzasadnienie powinno zawierać przekonujące i udokumentowane argumenty przemawiające za zmianą oceny;

- 4) wychowawca odnotowuje ten fakt, osoba odwołująca się potwierdza podpisem;
- 5) wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym nauczycieli i wychowawcami internatu (jeśli uczeń jest wychowankiem internatu) ponownie analizuje zachowanie ucznia, rozpatrując, czy uczeń spełnił kryteria na wyższą (w stosunku do proponowanej) roczną ocenę zachowania. Zmiana oceny na wyższą o stopień od proponowanej oceny nastąpić może gdy zachowanie ucznia uległo radykalnej poprawie, wynikającej z pracy nad sobą, prezentuje godną pochwały postawę, wykazał prace na rzecz klasy, ośrodka, prowadził udokumentowaną działalność w środowisku pozaszkolnym;
- 6) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są pisemnie - na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) jeśli po przekazaniu informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o proponowanej ocenie uczeń popełnił wykroczenie, jego ocena zachowania może ulec obniżeniu. Ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 8) dokumentację postępowania załącza się do arkusza ocen ucznia.

§65.1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2. Zasady przeprowadzania i oceniania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Promocja

§66.1. Uczeń szkoły branżowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń szkoły branżowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz w jednym roku

szkolnym opanował treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.
5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę “uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole branżowej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
9. Uczeń kończy szkołę branżową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
10. Uczeń szkoły branżowej, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę.
11. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń kończy szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Dział VI

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§67.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) zdobywania rzetelnej wiedzy i nabywania umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rewalidacji, zgodnie z zasadami tyflopedagogiki, z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej, warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) do znajomości wymagań edukacyjnych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny według ustaleń zawartych Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO) i Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO);
- 7) odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami WZO i PSO;
- 8) wsparcia przez nauczycieli w przypadku trudności w nauce i zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 9) wypożyczenia z biblioteki szkolnej podręczników i pomocy edukacyjnych;
- 10) przygotowania go do nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do udziału w zajęciach rewalidacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 12) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych formach pracy proponowanych przez ośrodek;

- 13) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 14) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w ośrodku.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w szkole, uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych i dodatkowych na które zostali skierowani lub na które sami się zgłosili;
- 2) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 3) uczestniczyć w uroczystościach organizowanych w ośrodku;
- 4) punktualnie przychodzić na zajęcia i uczestniczyć w nich do końca;
- 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, wykonywać polecenia prowadzącego je nauczyciela, zachowywać się w sposób nie zakłócający przebiegu zajęć;
- 6) przygotowywać się do zajęć, w szczególności odrabiać zadania domowe ustne i pisemne;
- 7) przynosić na zajęcia potrzebne podręczniki, zeszyty, inne pomoce zlecone przez nauczyciela;
- 8) posiadać dzienniczek ucznia, jeśli ustali to wychowawca klasy;
- 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność i spóźnienie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania (gdzie w statucie);
- 10) uzyskiwać każdorazowo zgodę wychowawcy klasy na zwolnienie się z części zajęć lekcyjnych w danym dniu; podstawą do zwolnienia ucznia niepełnoletniego jest pisemna, osobista lub w wyjątkowych wypadkach, telefoniczna prośba rodziców (opiekunów);
- 11) okazywać szacunek osobom dorosłym, szanować godność osobistą rówieśników, stosować się do ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego i bezkolizyjnego poruszania się na terenie ośrodka (zwłaszcza w czasie

przerw międzylekcyjnych) ze względu na ograniczenia wzrokowe własne i rówieśników;

13) dbać o porządek i ład w klasie i szkole;

14) szanować sprzęt i wyposażenie ośrodka, oraz podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej;

15) podporządkowywać się poleceniom wszystkich nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników ośrodka dotyczącym bezpieczeństwa oraz kultury osobistej;

16) przestrzegać zasad dotyczących ubioru zawartych w §68.1;

17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących zawartych §69.1.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach;

2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;

3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;

4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi uczniami, po uzyskaniu zgody nauczyciela;

5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;

6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;

7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami – szczegółowe zasady określa regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział klasowy, w którym się uczy.

4. Uczniowi surowo zabrania się:

1) agresji słownej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników ośrodka;

2) przynoszenia do ośrodka i używania: narkotyków, alkoholu, papierosów (w tym e-papierosów), innych substancji psychoaktywnych oraz przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, a także przebywania na jego terenie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;

3) publicznego okazywania sobie uczuć poprzez nacechowane erotyzmem pocałunki, objęcia i przytulania;

4) posiadania, udostępniania i propagowania publikacji i materiałów powszechnie uznawanych za demoralizujące;

- 5) przebywania na terenie ośrodka po zakończeniu zajęć lub w dniach wolnych od nauki bez opieki nauczyciela/wychowawcy;
 - 6) samowolnego wychodzenia poza teren ośrodka w czasie trwania zajęć, a także po zajęciach jeśli nie ma zgody rodziców/opiekunów prawnych na samodzielne powroty do domu.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywanie szacunku wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 4) dostosowanie się do poleceń innych pracowników szkoły, dbających o bezpieczeństwo i porządek – pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 2

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§68.1. Uczniów szkoły obowiązuje noszenie schludnego, czystego i funkcjonalnego stroju stosownego do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych.

2. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:
 - 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
 - 3) dopuszczalny jest delikatny makijaż;
 - 4) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 5) zabronione jest noszenie symboli i emblematów promujących treści niezgodne z prawem i obowiązującymi normami, wyrażających agresję lub obrażających godność, innych osób.
3. Uczniowie obowiązuje do noszenia stroju galowego:
 - 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w dniu święta ośrodka i Święta Edukacji Narodowej;
 - 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.
4. Strój galowy ucznia stanowi:

- 1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, lub spodnie; granatowa lub czarna sukienka, buty na płaskim obcasie; uzupełnieniem stroju galowego jest brak lub skromna biżuteria;
- 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

Rozdział 3

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§69.1. W czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących, nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może zabrać telefon lub inne urządzenie do depozytu.
5. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w punktach 2. i 3. może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego oraz kary określone §74.
6. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.
7. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi ośrodka (wicedyrektorowi).
8. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin.

Rozdział 4

Zasady korzystania z Internetu w szkole

§70.1. Internet może być wykorzystywany jedynie zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie pracowni bądź ustalonymi przez wychowawcę grupy.

2. Uczniowi korzystającemu z Internetu zabrania się w szczególności :

- 1) otwierania i przeglądania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującym prawem i normami etyczno-moralnymi, propagującymi przemoc, rasizm, rozpowszechniającymi treści pornograficzne;
 - 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych;
 - 3) korzystania z gier komputerowych propagujących przemoc i destrukcję, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, niezgodne z prawem i obowiązującymi normami.
3. Wszystkie komputery ośrodka wyposażone są w programy blokujące dostęp ucznia do stron z treściami stanowiącymi zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
 4. Uczeń, posiadający prywatny komputer, dostosowuje się do obowiązujących w ośrodku zasad korzystania z Internetu wymienionych §70.1. niniejszego statutu.
 5. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bieżącego kontrolowania treści internetowych i gier komputerowych z których korzystają wychowankowie w ośrodku.
 6. Nauczyciele lub wychowawcy mogą ograniczyć czas korzystania przez wychowanka z komputera, zabronić używania określonych gier komputerowych, bądź przeglądania treści zawartych w sieci, jeżeli uznają, że zagrażają one jego zdrowiu, lub niekorzystnie wpływają na jego psychikę.
 7. Uczeń niestosujący się do powyższych postanowień podlega karom wymienionym §74, a ponadto może ponieść konsekwencje na gruncie prawa cywilnego i karnego.

Rozdział 5

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§71.1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 6

Rodzaje i warunki przyznawanych nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§72.1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe i artystyczne oraz za pracę społeczną na rzecz ośrodka wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) dyplom uznania od dyrektora, nauczyciela
- 4) zgłoszenie do nagród i wyróżnień zewnętrznych;
- 5) w klasach I –III odznakę „Wzorowy uczeń”;
- 6) list pochwalny do rodziców;
- 7) nagrodę rzeczową;
- 8) stypendium fundowane im. dr Zofii Galewskiej;

- 9) stypendium za wyniki w nauce;
- 10) stypendium za osiągnięcia sportowe;
- 11) inne nagrody ustalone w ośrodku.

2. Warunki przyznawania nagród:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
- 4) regulacje dotyczące przyznawania stypendiów określone są w odrębnych przepisach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, pracy społecznej, zapisuje się na świadectwie szkolnym.

§73.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny lub psycholog;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału klasowego, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 7

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§74.1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów ośrodka obowiązują następujące kary:

- 1) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy;
 - 2) ograniczenie udziału w imprezach, wycieczkach;
 - 3) okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w szkole lub w ośrodku;
 - 4) okresowe pozbawienie możliwości kandydowania do pełnienia funkcji w klasie, szkole lub w ośrodku;
 - 5) okresowe pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły lub ośrodka w zawodach, konkursach imprezach zewnętrznych;
 - 6) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora;
 - 7) inne kary ustalone przez wychowawcę klasy, w szczególności:
 - a) okresowe pozbawienie przywilejów, ograniczenie przyjemności;
 - b) okresowe ograniczenie uczestnictwa w imprezach, wyjściach, wycieczkach klasowych, szkolnych lub ośrodkowych;
 - c) okresowe przydzielenie dodatkowych obowiązków;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie do innej placówki za zgodą Kuratora Oświaty, §76.1;
 - 10) skreślenie z listy uczniów, §75.1.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Przed nałożeniem kary wychowawca klasy wyjaśnia okoliczności zdarzenia/zdarzeń, które mogą skutkować ukaraniem ucznia, wysłuchuje wyjaśnień ucznia. Wychowawca może wnioskować o pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego. Wyjaśnienia są protokołowane w formie notatek służbowych w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są informowani o zastosowanej wobec niego karze.
5. Od kary przysługuje uczniowi odwołanie na piśmie do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia w którym został poinformowany o jej zastosowaniu.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od postanowienia Dyrektora Ośrodka możliwe jest odwołanie się do Kuratora Oświaty.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń, ponoszą odpowiedzialność materialną za spowodowane przez niego szkody. Pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody materialne.

Rozdział 8

Skreślenie z listy uczniów

§75.1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły jeżeli:

- 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych wychowanków;
 - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia;
 - 3) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w ośrodku;
 - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminach, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanego efektów;
 - 5) w ciągu semestru opuścił co najmniej 60 % zajęć lekcyjnych i nie są one usprawiedliwione.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
- 1) zasięgnięcie przez dyrektora opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
 - 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 3) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.
4. Skreślenie z listy ucznia szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 roku życia, może nastąpić wyłącznie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej placówki.

Rozdział 9

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§76.1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z

uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

Rozdział 10

Formy opieki i pomocy uczniom

§77.1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów klasowych.
3. Pomoc udzielana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny wychowawczej;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) udzielanie rodzicom porad;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia uczniów, nauki i sposobu spędzania przez nich czasu wolnego;
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) pomoc w doborze pomocy tyflotechnicznych;
 - 7) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin żyjących w szczególnie trudnych warunkach materialnych;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

Dział VII

Ceremoniał szkolny

§78. Podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący szkoła używa sztandaru Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8.

1. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: uczeń i dwie uczennice.
2. Uczniowie do pocztu ubrani są strój galowy i białe przepasani biało-czerwona szarfą.
3. W szkole obchodzone są uroczystości: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, pasowanie na ucznia klasy I; uroczystości te mogą być organizowane dla uczniów szkoły podstawowej lub wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§79.1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące ustawy o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.

2. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o wprowadzeniu nowego statutu i o każdej zmianie w statucie.
4. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i innych podmiotów nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Spis treści

Dział I.....	1
Postanowienia ogólne	1
Rozdział 1	1
Informacje o szkole	1
Rozdział 2	3
Cele i zadania szkoły.....	3
Dział II Organy szkoły	6
Rozdział 1	6
Dyrektor szkoły.....	6
Rozdział 2	7
Rada pedagogiczna	7
Rozdział 3	8
Samorząd uczniowski	8
Rozdział 4	9
Rada rodziców.....	9
Rozdział 5	10
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	10
Dział III Organizacja pracy szkoły branżowej.....	11
Rozdział 1	11
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły branżowej	11
Rozdział 2	11
Oddziały klasowe.....	11
Rozdział 3	12
Zespoły nauczycielskie	12
Rozdział 4	13

Nauczanie indywidualne	13
Rozdział 5	14
Kształcenie zawodowe	14
Rozdział 7	16
Indywidualny program i indywidualny tok nauki	16
Rozdział 8	17
Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny	17
Rozdział 9	18
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	18
Rozdział 10	19
Wolontariat	19
Rozdział 11	19
Świetlica szkolna	19
Rozdział 12	20
Biblioteka szkolna	20
Rozdział 13	22
Działalność innowacyjna szkoły	22
Rozdział 14	23
innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży	23
Rozdział 15	24
Organizacja i formy współdziałania szkoły branżowej z rodzicami/opiekunami	24
prawnymi uczniami	24
Dział IV	24
Pracownicy szkoły	24
Rozdział 1	25
Nauczyciele przedmiotów i praktycznej nauki zawodu	25

Rozdział 2	27
Wychowawcy oddziałów klasowych	27
Rozdział 3	29
Pedagog i psycholog szkolny	29
Rozdział 4	30
Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne	30
Rozdział 5	31
Nauczyciel bibliotekarz	31
Dział V Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	31
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	32
Rozdział 2	36
Klasyfikowanie uczniów	36
Rozdział 3	48
Ocena zachowania	48
Rozdział 4	54
Promocja	54
Dział VI	56
Uczniowie szkoły	56
Rozdział 1	56
Prawa i obowiązki ucznia	56
Rozdział 2	59
Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły	59
Rozdział 3	60
Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	60
Rozdział 4	60

Zasady korzystania z Internetu w szkole	60
Rozdział 5	61
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	61
Rozdział 6	62
Rodzaje i warunki przyznawanych nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	62
Rozdział 7	64
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	64
Rozdział 8	65
Skreślenie z listy uczniów	65
Rozdział 9	65
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	65
Rozdział 10	66
Formy opieki i pomocy uczniom	66
Dział VII	67
Ceremoniał szkolny	67
Dział VIII	67
Postanowienia końcowe	67