

Statut Branżowej Szkoły
I stopnia Specjalnej
W
Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
W
Rydzynie

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 i 1019 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116, z 2024r. poz. 1933 z późn.zm.).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188 i 1189 z późn.zm)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807. z późn.zm.).

Statut określa:

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania Szkoły.
3. Organy Szkoły i ich zadania.
4. Organizację pracy Szkoły.
5. Organizację kształcenia zawodowego.
6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Prawa i obowiązki uczniów.
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
9. Ceremoniał Ośrodka.
10. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1, jest szkołą publiczną, która wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Franciszka Ratajczaka w Rydzynie, który posiada godło, sztandar oraz ceremoniał Ośrodka.
3. Szkoła, o której mowa w ust. 1 jest szkołą branżową dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem w tym zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
4. Szkoła, o której mowa w ust. 1 ma siedzibę w Rydzynie, Plac Zamkowy 2, 64-130 Rydzyna, tel.655388592.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Leszczyński z siedzibą w Lesznie, Plac Kościuszki 4 B, 64-100 Leszno.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
7. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
9. Szkoła, o której mowa w ust. 1 używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W nazwie umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwach szkolnych oraz na pieczęciach, którymi opieczetowuje się świadectwa pomija się określenie „specjalna” oraz określenie niepełnosprawności.

§ 2

Ilekoć w Statucie mowa jest o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i poz. 1160 z późn. zm.).
2. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka.
3. Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną.
4. Ośrodka – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rydzynie.

5. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem w tym zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
6. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
7. Nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników Ośrodka.
8. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Ośrodka.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 Ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia branżowego, a osiąga je poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, ramowych planów nauczania, i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia oraz pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie i aktywnego funkcjonowania w zmieniającym się rynku pracy.
3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
 - 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,

- 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz pracy zespołowej,
 - 7) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,
 - 8) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
 - 9) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
4. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego, nauki i nauki zawodu.
 5. W Szkole obowiązują procedury dotyczące ochrony małoletnich o nazwie „Standardy ochrony małoletnich”.
 6. Sposoby korzystania z Internetu w Szkole określają „Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu” zawarte w odrębnym dokumencie.
 7. We wszystkich pomieszczeniach Szkoły, w których funkcjonuje Internet, urządzenia umożliwiające korzystanie z sieci są zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów.
 8. W celu zapewnienia uczniom Szkoły bezpieczeństwa w trakcie realizacji zadań edukacyjnych wdraża się „Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Rydzynie w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków oraz w trudnych sytuacjach wychowawczych”.
 9. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie innej narodowości.
 10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej organizując działania w tym obszarze w miarę potrzeb i w oparciu o przepisy prawne, z uwzględnieniem zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.

§ 4

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwalany corocznie przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Ośrodka obejmuje:

- 1) wychowanie człowieka, który potrafi samodzielnie kierować swoim życiem zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i moralnymi oraz dobrem osobistym i ogółu,
- 2) działania zintegrowane z programem szkolnym, wykorzystujące obowiązujący program nauczania w zakresie różnych przedmiotów do promowania szeroko rozumianego zdrowia,
- 3) samodzielne programy i projekty wychowawcze oraz profilaktyczne, realizowane niezależnie od obowiązującego programu nauczania, skoncentrowane na specyficznych celach i zadaniach,
- 4) działania interwencyjne, podejmowane w odpowiedzi na konkretne zdarzenia obejmujące między innymi zachowania agresywne, dewastację mienia, spożywanie alkoholu, sprzedaż i używanie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, które miały miejsce w samej Szkole lub na terenie, na którym znajduje się Szkoła.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora Szkoły.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych - korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni oraz inni specjaliści w miarę możliwości kadrowych Szkoły.
8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
9. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 6 oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
10. Osoby, o których mowa w ust. 7 prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa.
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Współpraca z podmiotami wymienionymi w ust. 11 odbywa się w zakresie:

- 1) diagnozy środowiska, w którym uczeń żyje i jego indywidualnych potrzeb oraz rozpoznawania barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 2) organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęć pozalekcyjnych i różnych form spędzania czasu wolnego oraz pomocy materialnej dla uczniów i ich rodzin,
- 3) działalności edukacyjnej, wychowawczo - profilaktycznej i psychoedukacyjnej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) oceny funkcjonowania uczniów w Szkole i środowisku rodzinnym oraz efektów podejmowanych działań w celu planowania dalszych oddziaływań,
- 5) wsparcia i interwencji w sytuacjach trudnych i kryzysowych dla uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczących między innymi trudności zdrowotno-edukacyjno-wychowawczych ucznia, zagrożenia demoralizacją oraz w innych sytuacjach stanowiących zagrożenie dobra dziecka ze względu na niewłaściwe sprawowanie opieki nad dzieckiem przez rodziców.

13. Współpraca z podmiotami wymienionymi w ust. 11 odbywa się poprzez kontakty bezpośrednie, telefoniczne lub pisemne dyrektora, wicedyrektora, kierownika do spraw wychowawczych, nauczycieli, wychowawców oddziału, wychowawców grup wychowawczych, pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów zatrudnionych w Szkole, podejmowane z ich inicjatywy i w odpowiedzi na prośby ustne lub pisemne podmiotów wymienionych w ust.11.

14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) Dyrektora Szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) higienistki szkolnej,
- 6) pomocy nauczyciela,

- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich zadania

§ 6

Organy Szkoły są tożsame z organami Ośrodka, a ich zadania i kompetencje określa w szczególności Statut Ośrodka.

§ 7

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Ośrodka, który wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem, z poszanowaniem prawa oraz słusznym interesem Szkoły, a dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- 1) kierowaniem Szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,
- 2) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna Ośrodka wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w Ustawie.
2. Skład Rady Pedagogicznej Ośrodka określa Ustawa .
3. Działalność Rady Pedagogicznej Ośrodka określa Ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 9

1. Rada Rodziców wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo-wnioskodawcze przewidziane w Ustawie.
2. Skład Rady Rodziców określa Ustawa.

3. Działalność Rady Rodziców określa Ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w Ustawie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin wydany na podstawie Ustawy.

§ 11

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor Szkoły.

§ 12

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązywane są polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 13

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia danego roku zaopiniowany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związki zawodowe oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich na każdy rok szkolny, opracowuje się na podstawie przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczbę uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
4. Nauczanie w oddziałach łączonych dopuszcza się jedynie w przypadkach określonych

w odrębnych przepisach.

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, po dostarczeniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego oraz za zgodą organu prowadzącego, organizowane jest nauczanie indywidualne, a za jego organizację odpowiada Dyrektor; nauczanie indywidualne może być realizowane stacjonarnie w miejscu zamieszkania ucznia lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 15

1. Wymiar czasu trwania zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w Szkole przedstawia się następująco i obejmuje:

- 1) godzinę lekcyjną trwającą 45 minut,
- 2) godzinę zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwającą 45 minut,
- 3) godzinę zajęć rewalidacyjnych trwającą 60 minut,
- 4) godzinę zajęć w bibliotece trwającą 60 minut,
- 5) godzinę zajęć w świetlicy trwającą 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dotyczących organizacji pracy w Szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć w wymiarze 30 minut.

3. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły, a w szczególności dotyczy:

- 1) organizacji rad pedagogicznych w systemie stacjonarnym,
- 2) organizacji uroczystości szkolnych typu zawody, konkursy, festyny, wycieczki,
- 3) wystąpienia ekstremalnych warunków pogodowych takich jak: bardzo niska temperatura powietrza na zewnątrz, śnieżyca, gołoledź,
- 4) organizacji dowozów i odwozów uczniów busami, w przypadku odpracowywania dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wyznaczone soboty,
- 5) organizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 16

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadających potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Ośrodka.

2. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny.

§ 17

W Szkole działa monitoring wizyjny, a szczegółowe zasady funkcjonowania i wykorzystania monitoringu reguluje Statut Ośrodka.

§ 18

1. W sytuacjach , o których mowa w art. 125a ust. 1 Ustawy, Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia edukacyjne i specjalistyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie organizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 2) wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę w czasie realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami w trakcie realizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
- 5) zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły, konsultacje z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i specjalistyczne w przypadku, gdy okres organizowania tych zajęć trwa powyżej 30 dni.

2. Podczas organizacji zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły uwzględnia w szczególności:

- 1) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną,
- 2) zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń wykorzystywanych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- 3) dostępność w domu uczniów urządzeń wykorzystywanych w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W sytuacji zorganizowania przez Dyrektora Szkoły zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są zobowiązani do realizowania tygodniowego planu zajęć uwzględniając w szczególności:
- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach nauki,
 - 2) możliwości psychofizyczne i intelektualne wynikające z niepełnosprawności uczniów,
 - 3) stosowanie w organizowaniu procesu edukacyjnego i terapeutycznego zasady przemienności kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 4) ograniczenia wynikające ze specyfiki prowadzonych zajęć.
4. Każdy nauczyciel określa sposób weryfikacji obecności na zajęciach edukacyjnych i specjalistycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, biorąc pod uwagę kanał komunikacji z uczniami; o wyborze sposobu weryfikacji obecności nauczyciel informuje rodziców i uczniów.
5. Każdy nauczyciel w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokłada wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
6. Kontaktowanie się z uczniami i przekazywanie materiałów do prowadzenia zajęć edukacyjnych i specjalistycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez :
- a) platformę komunikacyjną Microsoft Teams,
 - b) komunikatory internetowe typu WhatsApp, Messenger,
 - c) umieszczanie materiałów na stronie internetowej Ośrodka,
 - d) pocztę elektroniczną,
 - e) dostarczanie wydrukowanych materiałów do uczniów z wykorzystaniem poczty tradycyjnej,
 - f) dowieszenie wydrukowanych materiałów do domu ucznia przez pracownika Szkoły.

§ 19

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
- 1) pomieszczenia do nauki (klasy, pracownie i klasopracownie),
 - 2) gabinety specjalistyczne, pedagogiczno - psychologiczne,

- 3) bibliotekę z czytelnią,
- 4) salę gimnastyczną z pomieszczeniami specjalistycznymi,
- 5) gabinet higieny szkolnej,
- 6) kuchnię i stołówkę,
- 7) pomieszczenia sanitarne,
- 8) ogród, boisko sportowe i tereny rekreacyjne,
- 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

§ 20

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka w szczególności:

- 1) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
- 3) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników.

3. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru, drugie umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

4. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnia,
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
- 3) określanie godzin wypożyczania książek,
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach,
- 6) współpraca z nauczycielami,
- 7) zamawianie podręczników,

- 8) zakup nowych książek do księgozbioru,
- 9) organizowanie zajęć czytelniczych i lekcji bibliotecznych.

§ 21

1. Dla uczniów dłużej przebywających w Szkole ze względu na okoliczności prawnie określone Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie „Karty zgłoszeniowej do świetlicy” składanej przez Rodziców.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów a także ich możliwości psychofizyczne.
5. W świetlicy organizuje się zajęcia a liczba uczniów winna odpowiadać liczbie uczniów określonych w odrębnych przepisach.
6. Uczniami w świetlicy opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
7. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce oraz tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
 - 2) organizowanie gier i zabaw oraz innych form kultury fizycznej,
 - 3) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych,
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć świetlicowych.

§ 22

1. W Szkole zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działający w oparciu o autorski program doradztwa zawodowego zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Ośrodka.
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego w szczególności określają przepisy prawa oświatowego.
3. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 7) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.

§ 23

1. W Szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
 - 1) rozwijanie postaw prospołecznych,
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych uczniów,
 - 3) pomoc osobom potrzebującym.
3. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej oraz w środowisku lokalnym,
 - 2) osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły,
 - 3) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 4) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu to:
 - 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - 2) opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, czyli nauczyciel Szkoły społecznie pełniący tę funkcję,
 - 3) przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu jest uczniem Szkoły, będący wolontariuszem,
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- 3) rodziców uczniów,
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
7. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług organizacji wolontariackich.
8. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 24

1. Szkoła podejmuje systematyczną współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, wspomagania ich rozwoju psychofizycznego, kształcenia, wychowania oraz udzielania pomocy rodzinie.
2. Do instytucji, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
- 1) Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
 - 2) Policja, w tym dzielnicowi i zespoły ds. nieletnich.
 - 3) Sąd rodzinny, kuratorzy sądowi i kuratorzy społeczni.
 - 4) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie.
 - 5) Ośrodki Pomocy Społecznej oraz inne jednostki organizacyjne pomocy społecznej.
 - 6) Placówki medyczne, rehabilitacyjne i terapeutyczne.
 - 7) Organizacje pozarządowe, fundacje, stowarzyszenia oraz inne podmioty działające na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na:
- 1) kierowaniu uczniów na diagnozę psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i medyczną,
 - 2) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach wydanych przez poradnię,
 - 3) współdziałaniu przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) i wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia,
 - 4) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych i profilaktycznych,
 - 5) organizowaniu szkoleń, warsztatów i konsultacji dla nauczycieli oraz rodziców.

4. Współpraca z Policją obejmuje w szczególności:
 - 1) realizację działań profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania agresji, uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym,
 - 2) prowadzenie prelekcji i spotkań z uczniami oraz rodzicami,
 - 3) udział Policji w interwencjach w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły lub poza nią,
 - 4) wymianę informacji o zdarzeniach wymagających podjęcia działań prawnych lub wychowawczych.
5. Współpraca z kuratorami sądowymi i społecznymi polega w szczególności na:
 - 1) uzgadnianiu działań wychowawczo-opiekuńczych wobec uczniów objętych nadzorem sądu,
 - 2) monitorowaniu sytuacji rodzinnej, wychowawczej i szkolnej uczniów;
 - 3) udzielaniu informacji kuratorowi o postępach dydaktycznych, frekwencji i zachowaniu ucznia,
 - 4) uczestnictwie w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych i konsultacyjnych.
6. Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie obejmuje w szczególności:
 - 1) wspieranie rodzin zastępczych i dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
 - 2) podejmowanie wspólnych działań w zakresie pomocy materialnej, psychologicznej i terapeutycznej dla uczniów,
 - 3) organizowanie wsparcia w zakresie rehabilitacji i integracji społecznej uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) współdziałanie przy opracowywaniu indywidualnych programów usamodzielniania wychowanków pieczy zastępczej.
7. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami opieki społecznej polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu sytuacji materialnej i bytowej rodzin uczniów,
 - 2) udzielaniu pomocy w zakresie dożywiania uczniów i organizacji pomocy rzeczowej,
 - 3) podejmowaniu działań na rzecz ochrony praw dziecka,
 - 4) wspólnym planowaniu i realizacji działań profilaktycznych i wychowawczych.
8. Współpraca z placówkami medycznymi, rehabilitacyjnymi i terapeutycznymi polega w szczególności na:
 - 1) wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów i potrzebach terapeutycznych, za zgodą rodziców,

- 2) udziale w konsultacjach dotyczących leczenia i rehabilitacji uczniów,
 - 3) dostosowywaniu warunków kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i stowarzyszeniami obejmuje w szczególności:
- 1) udział w projektach edukacyjnych, wychowawczych i integracyjnych,
 - 2) pozyskiwanie środków na rzecz uczniów i szkoły,
 - 3) realizację programów profilaktycznych i prozdrowotnych,
 - 4) organizowanie zajęć dodatkowych, wyjazdów, konkursów i wydarzeń integracyjnych.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, współpracując w tym zakresie ze stowarzyszeniami innymi instytucjami, a współpraca obejmuje:
- 1) opracowanie i wdrażanie programów innowacyjnych,
 - 2) organizację wspólnych przedsięwzięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) udział w projektach badawczych i edukacyjnych,
 - 4) wymianę doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie innowacji pedagogicznych
11. Partnerami Szkoły w ramach działalności innowacyjnej mogą być w szczególności:
- 1) stowarzyszenia i fundacje działające na rzecz edukacji,
 - 2) uczelnie wyższe i instytuty badawcze, instytucje kultury,
 - 3) sportu i organizacje pozarządowe,
 - 4) inne podmioty wspierające działalność innowacyjną szkoły.
12. Współpraca, o której mowa w ust. 3–11, odbywa się na zasadzie partnerstwa, poszanowania kompetencji poszczególnych instytucji oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 25

1. W Szkole przeprowadza się egzamin zawodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. W Szkole prowadzi się Ewidencję „Sportowe Talenty” zgodnie z przepisami prawa; podmiotem odpowiedzialnym za dokonanie pomiarów wzrostu i masy ciała uczniów Szkoły jest Higiena Szkolna, po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

§ 26

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wicedyrektorem i kierownikiem do spraw wychowawczych, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Informacje dotyczące ogółu uczniów umieszcza się na stronie internetowej Ośrodka, a dotyczą one w szczególności:
 - 1) rekrutacji do Szkoły,
 - 2) zebrań z rodzicami,
 - 3) spotkań zespołów do opracowania Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
 - 4) Szkolnego Zestawu Podręczników,
 - 5) Wymagań edukacyjnych.
4. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 3) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów z Dyrektorem Szkoły, zwołanych z inicjatywy dyrektora,
 - 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału, psychologiem, pedagogiem i innymi nauczycielami w miarę potrzeb.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - 4) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,

- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
- 4) informować wychowawcę oddziału o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach,
- 5) poinformowania pracodawcy i wychowawcy klasy o czasowej nieobecności w pracy i w szkole w ciągu 2 dni.

Rozdział 5. Organizacja kształcenia zawodowego

§ 27

1. W Branżowej Szkole I stopnia, w oddziałach wielozawodowych, uczniowie kształcą się w następujących zawodach:

- 1) mechanik pojazdów samochodowych,
- 2) ogrodnik,
- 3) stolarz,
- 4) kucharz,
- 5) fryzjer,
- 6) krawiec,
- 7) cukiernik,
- 8) murarz-tylnkarz,
- 9) monter sieci i instalacji sanitarnych,
- 10) ślusarz,
- 11) pracownik pomocy obsługi hotelowej.

2. Dyrektor może wprowadzić nowe kierunki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości Szkoły.

§ 28

1. Praktyczna nauka zawodu realizowana jest w formie zajęć praktycznych.

Zajęcia praktyczne odbywają się w zakładach pracy lub pracowniach szkolnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym ucznia młodocianego a daną jednostką.

2. Zasady organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) oraz przygotowania do zawodu, w tym obowiązki i prawa uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu oraz przygotowanie do zawodu, a także obowiązki i prawa podmiotów organizujących dla uczniów praktyczną naukę zawodu oraz przygotowanie do zawodu określają odrębne przepisy.
3. Uczeń - będący młodocianym pracownikiem, podlega przepisom wynikającym z zawartej umowy o pracę, zgodnej z Kodeksem Pracy.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w tygodniu w wymiarze 6 godzin dla pracowników młodocianych, 8 godzin dla pracowników, którzy ukończyli 16 rok życia oraz 7 godzin dla pracowników, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności.
5. Zajęcia praktyczne są organizowane dla uczniów i młodocianych pracowników w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
6. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania oraz ramowy plan nauczania dla danego zawodu.
7. Zajęcia praktyczne dla uczniów Szkoły są prowadzone w grupach, których liczebność uwzględnia specyfikę zajęć i gwarantuje bezpieczeństwo uczniom.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne, zapoznają uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracowni, zwłaszcza w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny na danym stanowisku oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowymi.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia egzekwują bezpośrednio od uczniów przestrzeganie regulaminów obowiązujących w pracowniach.
10. Bieżący nadzór nad praktyczną nauką zawodu sprawuje Dyrektor.

§ 29

1. Praktyki zawodowe organizowane są i prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk.
2. W czasie praktyki uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek praktyki zawodowej, w którym zapisuje wykonywane codziennie czynności.
2. Ocenę z zajęć praktycznych ustala się dwa razy do roku (śródroczna i roczna), którą wystawia opiekun praktycznej nauki zawodu.
3. Uzyskane oceny wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

4. W razie pojawienia się groźby wypowiedzenia młodocianemu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, bądź niemożliwości kontynuowania praktycznej nauki zawodu w dotychczasowej formie z innych powodów, uczeń natychmiast zgłasza ten fakt wychowawcy.

§ 30

1. Zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego określone są w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
2. W oddziałach Szkoły uczniowie realizują jednolite treści przedmiotów ogólnokształcących.
3. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są na terenie Szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są przy podziale klasy na grupy.
5. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły.
6. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:
 - 1) specyfikę nauczanego zawodu;
 - 2) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31

Dla uczniów Szkoły mających ukończone 18 lat organizuje się praktyczną naukę zawodu w warsztatach szkolnych na terenie: kuchni, pracowni krawieckiej i ogrodu Ośrodka, w którego skład wchodzi Szkoła. Organizacja warsztatów szkolnych zawarta jest w regulaminie „Warsztatów Szkolnych w SOSW w Rydzynie”.

§ 32

Ukończenie nauki w szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej.

§ 33

1. Uczniom Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej można przedłużyć okres nauki na podstawie odrębnych przepisów.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
 - 2) zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń muszą wyrazić pisemną zgodę na przedłużenie swojemu dziecku etapu edukacyjnego.
4. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego wydaje Rada Pedagogiczna.
5. Decyzję, o której mowa w ust. 4 podejmuje się nie później niż do końca danego roku szkolnego.
6. Uczeń, któremu przedłużono etap edukacyjny w danym roku nie podlega klasyfikacji końcoworocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego do klasy programowo wyższej ani świadectwa kończącego szkołę.
7. Komplet dokumentów związanych z procedurą przedłużenia etapu edukacyjnego wraz z decyzją administracyjną dołącza się do dokumentacji szkolnej ucznia.
8. Wychowawca oddziału wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą przedłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.

§ 34

1. Uczniowie starający się o przyjęcie do Szkoły muszą spełniać następujące zasady rekrutacji:
 - 1) Uczniowie do Szkoły przyjmowani są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący,
 - 3) Do klas już istniejących uczniowie przyjmowani są również w trakcie roku szkolnego.
 - 4) Przy zapisie do szkoły należy złożyć dokumenty, których wykaz znajduje się na stronie internetowej Ośrodka.

Rozdział 6 . Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel Szkoły ma prawo do:
 - 1) zrzeszania się w organizacjach związkowych,
 - 2) korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem.

§ 36

Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, co wynika z art. 63 Karty Nauczyciela.

§ 37

1. Nauczyciele mają prawo do :
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób,
 - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metod realizacji zadań dydaktycznych,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) realizowania podstawy programowej,
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami,
 - 3) jasnego sformułowania wymagań wobec uczniów,
 - 4) udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania,
 - 5) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
 - 6) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
 - 7) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zespołów samokształceniowych,
 - 8) pracy w powołanych przez Dyrektora Ośrodka zespołach.

§ 38

1. Zadaniem nauczyciela jest:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie ich pobytu w Szkole oraz poza nią, w czasie wycieczek i wyjazdów,

- 2) kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) prawidłowe planowanie pracy pedagogicznej z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej,
- 4) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym planem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 5) ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy pedagogicznej,
- 6) troska o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz aktualny i estetyczny wystrój klas,
- 7) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego; poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 8) wspieranie rozwoju każdego ucznia,
- 9) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, zawiadamianie w określonym przepisami terminie o proponowanej ocenie półrocznej i końcoworocznej,
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb uczniów,
- 11) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i wychowania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wychowanków zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
- 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej,
- 13) przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły i Ośrodka,
- 14) przestrzeganie przepisów wynikających z aktów prawa oświatowego.

§ 39

Zadaniem nauczyciela-wychowawcy oddziału jest tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

§ 40

1. Nauczyciel- wychowawca oddziału w celu realizacji zadań, o których mowa § 38 i 39 winien:

- 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich uczniów,
- 2) utrzymywać systematyczny kontakt z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami, w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- 4) śledzić postępy w nauce swoich uczniów,
- 5) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia szkolne i praktyki zawodowe,
- 6) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia lub wyboru zawodu,
- 7) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów swoich uczniów w nauce i zachowaniu,
- 9) zgłaszać higienistce szkolnej, pedagogowi, psychologowi niepokojące objawy w zachowaniu uczniów.

§ 41

1. Zakres zadań pedagoga obejmuje :

- 1) prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespołowych lub indywidualnych z uczniami Szkoły,
- 2) podejmowanie działań zmierzających do uregulowania sytuacji rodzinnej, prawnej, majątkowej i mieszkaniowej uczniów Szkoły,
- 3) prowadzenie wywiadów środowiskowych,
- 4) współpracę z rodzicami, kuratorami sądowymi, organizacjami i instytucjami zmierzającą do prawidłowego funkcjonowania uczniów,
- 5) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 6) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i sądami dla nieletnich, powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
- 7) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu do pracy oraz w różnych formach adaptacji społecznej i zawodowej.

2. Zakres zadań psychologa obejmuje :

- 1) prowadzenie zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie obserwacji w celu ustalenia przyczyn i źródeł zaburzeń lub odchyleń występujących u uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w przygotowaniu do pracy oraz w różnych formach adaptacji społecznej i zawodowej,
 - 4) współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
3. Pedagog i psycholog prowadzą dziennik zajęć oraz dokumentację indywidualną uczniów zawierającą opinie, spostrzeżenia, a kopie wydanych opinii dostarczają do akt osobowych uczniów.

§ 42

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownicze wicedyrektora SOSW.
2. Wicedyrektor SOSW:
 - 1) wykonuje wszelkie zadania pod nieobecność Dyrektora Ośrodka, wynikające z zakresu obowiązków Dyrektora,
 - 2) organizuje i nadzoruje pracę Szkoły,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do podległych mu nauczycieli,
 - 4) przygotowuje projekty tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych i kalendarza imprez szkolnych,
 - 5) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli,
 - 6) wnioskuję do Dyrektora Ośrodka w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje,
 - 7) opracowuje materiały analityczne oraz materiały oceniające efekty kształcenia i wychowania,
 - 8) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów Szkoły

§ 43

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów skierowanych przez organ prowadzący do kształcenia specjalnego z uwzględnieniem form kształcenia zalecanych w orzeczeniu.

2. Wykaz dokumentów niezbędnych do przyjęcia ucznia do Szkoły znajduje się na stronie internetowej Ośrodka.
3. Pobyt ucznia w Szkole może trwać do czasu zakończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
4. Nauka nie może trwać dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
5. Uczeń może skorzystać z przedłużenia okresu nauki o 2 lata – w przypadku gdy uczniowi nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym, 1 rok – w przypadku gdy uczniowi przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
6. Pełnoletni uczeń, nieobjęty obowiązkiem szkolnym, na podstawie pisemnej rezygnacji może zrezygnować z kontynuacji nauki w Szkole.
7. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły decyduje Rada Pedagogiczna podejmując stosowną uchwałę.
8. Skreślenie ucznia pełnoletniego następuje w przypadku :
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole trwającej ponad 8 tygodni,
 - 2) niepodjęcia nauki szkolnej w ciągu 8 tygodni od momentu przyjęcia do Szkoły,
 - 3) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 4) osiągnięcia przez ucznia 18 roku życia, po dostarczeniu przez niego pisemnej rezygnacji,
 - 5) braku współpracy pełnoletniego ucznia w realizacji założonych celów edukacyjnych,
 - 6) poważnego naruszania dyscypliny przez pełnoletniego ucznia, a w szczególności:
 - a) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej oraz wywierania szkodliwego wpływu na innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz osób przebywających na terenie Szkoły,
 - b) przebywania na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym i/lub pod wpływem narkotyków, substancji psychoaktywnych,
 - c) posiadania i/lub rozprowadzania alkoholu, narkotyków, innych substancji psychoaktywnych, papierosów, e-papierosów,
 - d) prostytuowania się lub/i czerpania korzyści z prostytucji.
9. Wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia do Dyrektora Szkoły może złożyć: wychowawca oddziału, nauczyciel, pedagog, rodzic. Etapy postępowania w procedurze skreślania kształtują się następująco:
 - 1) sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałej sytuacji,

- 2) przeanalizowanie katalogu sytuacji, które uprawniają do wszczęcia procedury skreślenia ucznia,
- 3) zebranie wszelkich dostępnych dowodów w sprawie,
- 4) poinformowanie ucznia o wszczęciu procedury skreślenia i jego prawie do wskazania rzecznika obrony, który ma obowiązek rzetelnego przedstawienia okoliczności zdarzenia,
- 5) zwołanie Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia zdarzenia, przeanalizowania kanonu wykorzystanych środków oddziaływania na ucznia i zakresu udzielonej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podjęcie uchwały zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
- 7) przedstawienie treści uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który po zapoznaniu się z jej treścią formułuje opinię dotyczącą skreślenia,
- 8) wydanie przez Dyrektora Szkoły decyzji administracyjnej zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego z zachowaniem zasady wyczerpania merytorycznego i formalnego,
- 9) dostarczenie decyzji uczniowi i/lub jego rodzicom wraz z informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji,
- 10) wdrożenie decyzji po upływie terminu przewidzianego na odwołanie; w przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

10. W przypadku ucznia posiadającego status młodocianego pracownika, w przypadku rozwiązania z nim umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów w następujących krokach:

- 1) Dyrektor Ośrodka, po otrzymaniu pisemnej informacji od pracodawcy o rozwiązaniu z młodocianym pracownikiem umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu, informuje rodziców lub prawnych opiekunów, że w terminie 30 dni należy przedłożyć w sekretariacie Ośrodka nową umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego w formie nauki zawodu,
- 2) w przypadku niespełnienia warunku przedstawionego w ust. 10 pkt.1 Dyrektor Ośrodka wydaje decyzję administracyjną, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Wychowanków, w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły,

- 3) dostarczenie decyzji rodzicom ucznia wraz z informacją o prawie wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie do wniesienia odwołania od decyzji dyrektora Ośrodka do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, ul. Tadeusza Kościuszki 93, 61-716 Poznań w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji,
 - 4) wdrożenie decyzji po upływie terminu przewidzianego na odwołanie; w przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez organ odwoławczy.
11. W przypadku rażącego naruszenia przez małoletniego ucznia Szkoły norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów, po wyczerpaniu katalogu kar i oddziaływań wychowawczych, dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
12. Katalog przypadków, kiedy dyrektor może wnioskować do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty przedstawia się następująco:
- 1) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucja narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie przez ucznia,
 - 3) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) dopuszczenia się kradzieży,
 - 6) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - 7) celowe niszczenie i okradanie mienia szkolnego.
13. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) dobre, bardzo dobre i celujące wyniki w nauce,
 - 2) wzorową frekwencję i przynajmniej dobre zachowanie,
 - 3) osiągnięcia w działalności pozalekcyjnej.
14. W Szkole przyznawane są następujące nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w czasie apelu szkolnego,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nagrody finansowe,

6) udział w imprezach organizowanych dla wyróżniających się uczniów.

15. W przypadku niezadowolenia z przyznanej nagrody uczniowie lub rodzice mają prawo złożyć odwołanie w następującym trybie:

- 1) w ciągu siedmiu dni od daty przyznania nagrody uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od decyzji o przyznaniu nagrody: odwołanie powinno być złożone na piśmie do Dyrektora Szkoły,
- 2) w odwołaniu należy uzasadnić swoje niezadowolenie oraz przedstawić konkretne argumenty potwierdzające niesłuszność przyznania nagrody,
- 3) Dyrektor Szkoły ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego złożenia,
- 4) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna i nie podlega ponownemu rozpatrzeniu.

16. Uczeń może być karany za:

- 1) niepodporządkowanie się zaleceniom, zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,
- 2) naruszanie postanowień Statutu Szkoły,
- 3) nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia,
- 4) brak poszanowania godności innych uczniów oraz pracowników Szkoły,
- 5) demoralizację innych uczniów,
- 6) kolizje z prawem,
- 7) dopuszczanie się kradzieży,
- 8) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych uczniów i pracowników Szkoły.

17. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy oddziału w obecności uczniów oddziału; fakt udzielenia upomnienia należy odnotować w dzienniku oddziału,
- 2) upomnienie na piśmie wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców,
- 3) upomnienie na piśmie Dyrektora Szkoły udzielone wobec innych uczniów z powiadomieniem rodziców;
- 4) nagana na piśmie wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców,
- 5) nagana na piśmie Dyrektora Szkoły udzielona wobec innych uczniów z powiadomieniem rodziców.

18. Udzielone upomnienia i nagany pisemne są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.

19. Dodatkowo uczeń może zostać ukarany:
- 1) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 2) zakazem reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 3) odwołaniem z pełnionych funkcji w oddziale, grupie wychowawczej, Ośrodku.
20. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innym osobom jest zobowiązany do ich przeproszenia.
21. Ustala się tryb odwołania się uczniów od zamierzonych wobec nich kar:
- 1) w ciągu siedmiu dni od zawiadomienia o karze, uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy oddziału od decyzji nakładającej karę,
 - 2) Dyrektor Szkoły może uwzględnić lub odrzucić odwołanie,
 - 3) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna,
 - 4) obowiązkiem wychowawcy oddziału jest poinformowanie rodziców o przyznanej karze w formie pisemnej.
22. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz samego nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- a) pouczenia,
 - b) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - c) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - d) wykonania prac porządkowych na rzecz Ośrodka:
 - a) za zaśmiecanie lub zanieczyszczanie pomieszczeń Ośrodka sprzątanie tychże pomieszczeń,
 - b) za palenie papierosów na terenie Ośrodka sprzątanie terenów zielonych z niedopałków papierosów,
 - c) ponadto do katalogu prac włącza się także grabienie liści, porządkowanie klombów i trawników na terenie Ośrodka.
23. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

§ 44

1. Prawa uczniów Szkoły są zgodne z Konwencją Praw Dziecka.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,
 - 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania,
 - 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności zobowiązani są do:
 - a) dbania o honor Szkoły,
 - b) godnego reprezentowania Szkoły,
 - c) szanowania i wzbogacania tradycji Szkoły,
 - d) uczestniczenia w ceremoniale Szkoły,
 - e) dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju,
 - f) niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych.
 - 2) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 7 dni na piśmie; w szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym,
 - 3) sumiennej nauki i dokładania wszelkich starań w wypełnianiu poleceń nauczycieli oraz właściwego przygotowywania się do zajęć,
 - 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego,
 - 5) traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników,
 - 6) kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie i poza terenem Szkoły.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
2. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.

3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem m. in.: opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
6. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.
7. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych lub efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej i z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia) i określenie jego indywidualnych potrzeb,
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

6. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,

- 2) rozumienie materiału,
- 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy.

§ 47

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne,
- 4) klasyfikacyjne końcowe i ustalone są w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.

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

NR	STOPIEŃ SŁOWNIE	STOPIEŃ CYFROWO	SKRÓT
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
5. Zasady oceniania z religii albo etyki określają odrębne przepisy.
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

NR	OCENA SŁOWNNA	SKRÓT
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db

4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

7. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, umieszczonych na stronie internetowej Ośrodka, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- 3) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

8. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy oddziału,
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

9. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie z wychowawcą oddziału oraz na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu lub mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

§ 48

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów, na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów, a określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązującej podstawy programowej i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W Szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

4. Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

STOPIEŃ WYMAGAŃ	ZAKRES CELÓW	KONKRETNE OKREŚLENIA (CZASOWNIKI OPERACYJNE)
K	Znajomość pojęć, faktów, praw, zasad, reguł, treści, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	nazywać, zdefiniować, wymienić, zidentyfikować, wyliczyć, wskazać.
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości, streścić i uporządkować, wysnuć proste wnioski.	wyjaśnić, streścić, rozróżnić, zilustrować.

R	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami wg podanych mu wzorów. Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, obniżyć, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić.
D	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	przewidzieć, ocenić, wykryć, zaplanować, zaprojektować, zanalizować, udowodnić.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 edukacyjno – terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

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

8. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

9. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej, końcowej:

ZAKRES WYMAGAŃ				STOPIEŃ
konieczne	podstawowe	rozszerzające	dopełniające	
-	-	-	-	niedostateczny (1)
+	-	-	-	dopuszczający (2)
+	+	-	-	dostateczny (3)
+	+	+	-	dobry (4)
+	+	+	+	bardzo dobry (5)
wymagania wykraczające				celujący (6)

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przed wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

11. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo- lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 49

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej „egzaminem zawodowym” jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów i absolwentów Szkoły.

§ 50

1. Formy i metody sprawdzania wiadomości:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) sprawdzian obejmujący niewielką partię materiału – czas trwania do 15 min.,
- 3) praca klasowa obejmująca większą partię materiału – 1 godz. lekcyjna,
- 4) testy różnego typu,
- 5) praca w grupach i praca samodzielna,
- 6) ćwiczenia praktyczne,
- 7) aktywność własna ucznia,
- 8) praca pozalekcyjna,
- 9) obserwacja ucznia,
- 10) rozmowa z uczniem,
- 11) indywidualne wykonanie pomocy dydaktycznej,
- 12) dyskusja,
- 13) testy kompetencji jako formy przygotowania do egzaminu zewnętrznego.

2. Zasady sprawdzania postępów i osiągnięć ucznia:

- 1) cechy sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia,
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność,
- 2) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym, testem, pracą klasową,
- 3) prace klasowe zapowiedziane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 4) każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych,
- 5) sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi,
- 6) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany w przypadku, jeśli przedmiot ma 1 godzinę tygodniowo,
- 7) termin oddawania prac pisemnych – do 14 dni,

8) uczeń może być w półroczu 2 lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami; nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową; prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone na miesiąc przed zakończeniem każdego półrocza.

3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu do dziennika w momencie zapowiedzi),
- 2) tygodniowo mogą się odbyć maksymalnie 2 prace klasowe,
- 3) minimalna ilość ocen:
 - 1 godzina tygodniowo – 4 oceny (w tym 2 z prac pisemnych),
 - 2 godziny tygodniowo – 6 ocen,
 - 3 godziny i więcej – 8 ocen,
- 4) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje 1- tygodniowe wyprzedzenie.

4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
- 2) uczniów, u których stwierdzono braki, kwalifikuje się na zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne,
- 3) uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- 4) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej, w ciągu 7 dni od dnia sprawdzenia przez nauczyciela i wpisania oceny,
- 5) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną,
- 6) oceny z prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym, sprawdziany zielonym, inne oceny kolorem czarnym lub niebieskim.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 51

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną; informacja zwrotna to komentarz do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych i zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej i rocznej oceny zachowania oraz innej dokumentacji oceniania ucznia jest udostępniana na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu; podczas wglądu można sporządzać notatki lub wykonać zdjęcia danego dokumentu przestrzegając praw autorskich.
7. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów w nauce na spotkaniach, minimum 3 razy w roku szkolnym oraz podczas indywidualnych spotkań.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do ustnego informowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i odnotowanie tego w dzienniku; wychowawca oddziału, w tym samym terminie, pisemnie informuje rodziców.
9. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne.

10. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
11. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziałów informują ustnie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
12. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
13. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy mogą odbyć się, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą ww. okoliczności.
14. Po zakończeniu I półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodziców – na zebraniu z rodzicami.
15. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują:
 - 1) dyplom,
 - 2) lub rodzice otrzymują list gratulacyjny.

§ 52

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne (za I półrocze) – w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 31 stycznia,
 - 2) roczne, końcowe – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania

i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawcy klas.

5. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

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

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. Ocena klasyfikacyjna i ocena z zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

9. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznej nauki zawodu ustala, w przypadku organizowania ww. zajęć u pracodawcy, osoba prowadząca praktyki zawodowe,

10. Oceny cząstkowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne, oceny klasyfikacyjne roczne, oceny klasyfikacyjne końcowe ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna lub średnia ważona ocen bieżących tylko wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, końcowa może być zamieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

15. 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.

16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Dyrektor Szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodach przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć ucznia, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii; w przypadku zwolnienia ucznia z nauki jazdy pojazdem silnikowym, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

19. Zwolnienia uczniów z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu:

1) Dyrektor może zwolnić ucznia, który odbył staż uczniowski, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu:

- a) w całości - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu" albo "zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu" oraz podstawę prawną zwolnienia,
- b) w części - w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu" albo "zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu", oraz podstawę prawną zwolnienia,

2) Dyrektor:

- a) zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu,

- oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się,
- b) zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:
 - uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego,
 - oraz zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się, lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się,
 - w przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" oraz numer dokumentu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
- 3) w przypadku gdy uczeń klasy programowo najwyższej:
 - a) realizował naukę zawodu jako młodociany pracownik,
 - b) oraz nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę,
 - c) oraz zdał egzamin zawodowy w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, lub egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się,
 - d) oraz w wyniku klasyfikacji końcowej nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu; w odniesieniu do ppkt. a), b), c), d), uczeń ten realizuje praktyczną naukę zawodu w ramach stażu uczniowskiego.

20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia (mniej niż 50%), odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja oraz nie wypełnił wymagań edukacyjnych zaplanowanych na ten okres.

21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców.

§ 53

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego (lub na wniosek wychowawcy klasy),
 - 2) zmieniający profil kształcenia zawodowego (w I roku nauki), między innymi z technologii i innych przedmiotów zawodowych z pominięciem praktyki.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (K, P, R, D) obejmujących pytania egzaminacyjne.
12. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
13. Egzamin klasyfikacyjny zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym” przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. W Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
16. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny; zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły 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,
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) w Szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych,
 - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
 - 5) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły,
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Z posiedzenia komisji dotyczącej ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z 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.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
9. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Zadania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem:
 - 1) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 2) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. 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 z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 57

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej na zakończenie klasy programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych w Szkole oraz przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie; po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

2. Uczeń kończy Szkołę 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 z zachowania i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie; po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie; po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

§ 58

1. Ocena z zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności lokalnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) przestrzeganie procedur obowiązujących w Szkole dotyczących zapobiegania wirusowi SARS-CoV-2.

3. Na wniosek wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły uczniowie, którzy w rażący sposób lekceważą obowiązki szkolne i naruszają normy prawidłowego zachowania, mogą być odsunięci od reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w różnego rodzaju zawodach, konkursach, olimpiadach, przedstawieniach artystycznych itp. oraz uczestniczenia w wyjazdach lub wycieczkach szkolnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - 3) opinie pracowników Szkoły,
 - 4) informacje o zachowaniu ucznia na zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, w grupach wychowawczych, poza Szkołą,
 - 5) uwagi nauczycieli odnotowane w zeszytach z zachowania,
 - 6) frekwencję,
 - 7) możliwości poprawy zachowania.
6. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb),
 - 3) dobre (db) ,
 - 4) poprawne (popr),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng).
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

9. W Szkole na podstawie zeszytów z zachowania, dokonuje się oceniania uczniów; zeszyt z zachowania i szatę graficzną tworzy wychowawca oddziału.
10. Rodzice, pełnoletni uczniowie i młodociani pracownicy informują wychowawcę o nieobecności, osobiście lub telefonicznie, w ciągu 2 dni.
11. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania swojej nieobecności w formie elektronicznej PUE-ZUS.
12. Kryteria ocen z zachowania:

Ocena wzorowa:

- 1) sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki szkolne – wzór (nie spóźnia się, zawsze jest przygotowany do lekcji, w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności, dba o estetykę stroju):
 - a) wyjątkowo aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych,
- 2) swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego, szkolnego i grup wychowawczych:
 - a) troszczy się o mienie Szkolne i pozaszkolne, przeciwstawia się jego niszczeniu,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego w Szkole i poza nią,
 - c) chętnie udziela pomocy słabszym,
 - d) jest inicjatorem wielu działań na rzecz Szkoły,
- 3) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły (zna biografię patrona, symbolikę sztandaru):
 - a) godnie reprezentuje Szkołę,
 - b) utożsamia się ze Szkołą i jego tradycjami,
- 4) wyróżnia się kulturą języka ojczystego,
- 5) wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole,
- 6) uczeń jest taktowny, bardzo koleżeński, prawdomówny, uczciwy; zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego specjalnego zachowania i ubioru,
- 7) zawsze i wszędzie stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,
- 8) jest wzorem zdrowego i higienicznego trybu życia.

Ocena bardzo dobra:

- 1) wykonuje bardzo dobrze obowiązki szkolne:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zajęciach w grupach wychowawczych,
 - b) jest przygotowany do lekcji, dba o stosowny strój, usprawiedliwia, nieobecności, brak nieuzasadnionych spóźnień,
- 2) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych,
- 3) czynnie uczestniczy w życiu Szkoły:
 - a) troszczy się o mienie Szkolne i pozaszkolne,
 - b) chętnie wykonuje prace społeczne na rzecz Szkoły,
- 4) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę,
 - b) utożsamia się ze Szkołą i jego tradycją,
- 5) dba o kulturę języka ojczystego,
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole,
- 7) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy, zawsze pamięta, że niektóre szkolne i pozaszkolne wydarzenia wymagają od niego właściwego zachowania i ubioru,
- 8) stosuje formy grzecznościowe wobec swoich koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,
- 9) dba o higienę osobistą, estetyczny wygląd i własne zdrowie.

Ocena dobra:

- 1) dobrze wykonuje obowiązki szkolne, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych i stara się być aktywny,
- 2) posiada niewielką liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności (poniżej 0,5% godzin w semestrze) i spóźnień,
- 3) uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły,
- 4) troszczy się o mienie Szkolne i pozaszkolne,
- 5) godnie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez związanych z tradycjami Szkoły,
- 6) poprawnie posługuje się mową ojczystą, unika wulgaryzmów,
- 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole,
- 8) uczeń jest taktowny, koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
- 9) okazuje szacunek swoim koleżankom i kolegom oraz osobom dorosłym,

- 10) stara się dbać o higienę osobistą, estetyczny wygląd i własne zdrowie:
 - a) nie więcej niż jeden raz został przyłapany na paleniu tytoniu,
 - b) nie spożywa napojów alkoholowych,
 - c) nie stosuje środków odurzających.

Ocena poprawna:

- 1) wykonuje obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) ma znaczną ilość nieusprawiedliwionych nieobecności (od 0,6% do 1% godzin w semestrze) i spóźnień,
- 3) uczestniczy w pracy na rzecz Szkoły; wie, czym jest mienie Szkolne i pozaszkolne oraz stara się o nie dbać,
- 4) uczestniczy w uroczystościach oraz imprezach związanych z tradycjami Szkoły,
- 5) poprawnie posługuje się mową ojczystą,
- 6) pamięta o zasadach bezpieczeństwa, które obowiązują w Szkole,
- 7) uczeń stara się być taktowny, koleżeński, prawdomówny i uczciwy,
- 8) zna zasady okazywania szacunku innym osobom i stara się stosować do tych zasad,
- 9) stara się dbać o higienę osobistą, estetyczny wygląd i własne zdrowie, został przyłapany na paleniu tytoniu,
- 10) nie spożywa napojów alkoholowych, nie stosuje środków odurzających.

Ocena nieodpowiednia:

- 1) nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości w nauce, często nieprzygotowany do lekcji,
 - a) z nieuzasadnionych powodów spóźnia się i opuszcza lekcje,
 - b) niewłaściwie zachowuje się na lekcji, chyba, że wynika to z jego zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych,
- 2) opuszcza zajęcia szkolne (od 1,1% do 1,5% nieusprawiedliwionych godzin w półroczu),
- 3) niszczy mienie Szkolne i pozaszkolne,
- 4) nie dba i są mu obojętne tradycje i honor Szkoły,
- 5) nie dba o kulturę języka ojczystego,
- 6) dopuszcza się stalkingu i innych form cyberprzemocy,
- 7) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, przez co naraża na nie siebie i innych,

- 8) kłamie i oszukuje, ma trudności z przestrzeganiem zasad współżycia społecznego w Szkole i poza nią,
- 9) często nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom oraz osobom dorosłym,
- 10) pali papierosy, pije napoje alkoholowe, używa środków odurzających.

Ocena naganna:

- 1) wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) zupełny brak zainteresowania nauką,
 - b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - c) dezorganizuje pracę zespołu klasowego i grupy wychowawczej,
 - d) umyślnie spóźnia się i opuszcza lekcje,
 - 2) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne (od 1,6% do 2% nieusprawiedliwionych godzin w semestrze),
 - 3) wyraźnie nie przestrzega zasad współżycia społeczności Szkoły:
 - a) dewastuje i niszczy mienie Szkolne i społeczne,
 - b) jest złośliwy, agresywny i celowo doprowadza do konfliktów,
 - 4) lekceważy tradycje i honor Szkoły,
 - 5) jest wulgarny, wykazuje brak troski o kulturę języka ojczystego,
 - 6) złośliwie, z premedytacją nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, zagraża sobie i innym,
 - 7) jest niekoleżeński, cyniczny, kłamie, oszukuje, nie potrafi przyznać się do błędu, zrzuca winę na innych, przywłaszcza cudze mienie,
 - 8) nie okazuje szacunku koleżankom, kolegom, osobom dorosłym, zachowuje się wobec nich lekceważąco,
 - 9) notorycznie pali papierosy, pije napoje alkoholowe, używa środków odurzających lub propaguje wymienione nałogi poprzez zachęcanie, wymuszanie, reklamowanie,
 - 10) poniża godność osobistą drugiej osoby,
 - 11) nagminnie narusza zasady i formy współżycia społecznego.
13. Obniżeniu oceny z zachowania do oceny nagannej podlega bezwzględnie uczeń który:
- 1) sprzedaje papierosy, środki odurzające, napoje alkoholowe,
 - 2) znęca się fizycznie, psychicznie nad innymi osobami,
 - 3) stosuje długotrwały stalking i inne formy cyberprzemocy,
 - 4) wymusza okup,

- 5) łamie prawo obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej np. rozbój, napad, napastowanie i wykorzystywanie seksualne, kradzież.

§ 59

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - 4) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w Szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
8. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany miesiąc i przechowuje je do wglądu; prace pisemne, karty pracy są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

9. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie; nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
12. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej; należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie; pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
13. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
14. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą informacyjno – komunikacyjną.
15. Nauczyciel ustala sposób potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.
16. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
18. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
19. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych; nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

21. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
22. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
23. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
24. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
25. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.
26. Zasady klasyfikacji uczniów:
 - 1) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły,
 - 2) wychowawcy oddziałów są zobowiązani na miesiąc przed i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie z zachowania wykorzystując technologię informacyjno – komunikacyjną,
 - 3) o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą listowną,
 - 4) przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu,
 - 5) przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

- 6) cenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia,
- 7) jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły,
- 8) pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

27. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:

- 1) rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w Szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 2) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

28. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych,
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia; wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną,
- 3) Dyrektor Szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia,

- 4) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi,
 - 5) egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia; powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej,
 - 6) narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem,
 - 7) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować; stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,
 - 8) w sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową; egzamin może odbyć się także na terenie Szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP,
 - 9) w przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym Dyrektora Szkoły,
 - 10) Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 11) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować; stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,
 - 12) egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły,
 - 13) z egzaminu sporządza się protokół,
 - 14) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
 - 15) informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
29. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce:
- 1) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu; informację tę przekazuje drogą informacyjno – komunikacyjną,

- 2) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą informacyjno – komunikacyjną o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość,
- 3) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

Rozdział 9 . Ceremoniał Ośrodka.

§ 60

Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości związane z obchodzeniem świąt państwowych, święta Ośrodka.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Ośrodku nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami Statutu Szkoły.
5. Kwestie nie objęte niniejszym Statutem są uregulowane przepisami obowiązującego prawa oświatowego.

§ 62

1. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 2) organy Szkoły (Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców),

3) Dyrektor Szkoły.

2. Procedura dokonania zmian Statutu Szkoły składa się z dwóch etapów:

1) przygotowania przez Radę Pedagogiczną projektu zmian Statutu,

2) podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmian w Statucie Szkoły.