

STATUT
Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej nr 62
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących
nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7
(tekst jednolity z dnia 22.02.2021r.)

Dział I
Postanowienia ogólne

Rozdział I
Informacje o szkole

§ 1

1. Branżowa Szkoła I stopnia w Specjalnym nr 62 Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7, zwana dalej „szkołą branżową”, włączona jest w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwanego dalej „Ośrodkiem”.
2. Pełna nazwa Branżowej Szkoły I stopnia brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna nr 62 w Warszawie, ul. Koźmińska 7 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej.
3. Szkoła branżowa posiada pieczęć urzędową o następującej treści: Branżowa Szkoła I stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7.
4. W nazwie szkoły branżowej, umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna”.
5. Siedzibą szkoły branżowej jest siedziba Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej pod adresem: 00-448 Warszawa, ul. Koźmińska 7.

§ 2

1. Szkoła branżowa obejmuje swoją działalnością młodzież słabowidzącą, także z niepełnosprawnością sprzężoną, posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do szkoły branżowej I stopnia może być przyjęty uczeń posiadający orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki/pracy w danym zawodzie, a w zawodach tego wymagających, zaświadczenie sanitarno-epidemiologiczne. Zaświadczenie powinno być dostarczone do sekretariatu szkolnego najpóźniej do dnia 31 sierpnia w roku, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole.
3. Przy każdorazowej zmianie treści oświadczenia, uczeń jest zobowiązany dostarczyć aktualny dokument o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki/pracy w danym zawodzie.
4. Nauki w szkole nie może kontynuować uczeń posiadający przeciwwskazania zdrowotne wynikające z orzeczenia lekarskiego do nauki/pracy w danym zawodzie.
5. Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą być zakwaterowani w ośrodku i objęci całodobową opieką w grupach wychowawczych funkcjonujących w ośrodku.

6. Szczegółową organizację grup wychowawczych określa statut ośrodka.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę branżową jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5 w Warszawie.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą branżową sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4

1. Szkoła branżowa jest szkołą publiczną.
2. Szkoła branżowa I st. kształci uczniów w trzyletnim cyklu nauczania.
3. Szkoła branżowa kształci w następujących zawodach:
 - 1) kucharz 512001
 - 2) ogrodnik 611303,
 - 3) sprzedawca 522301,
 - 4) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205.
4. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może wprowadzić inne niż w/w zawody, w których szkoła będzie prowadzić kształcenie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Nadrzędne cele i zadania szkoły:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację, korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania, a także umożliwi wykonywanie wyuczonego zawodu;
 - 4) przygotowanie uczniów do samodzielnego udziału w życiu społecznym oraz wszechstronne rozwijanie ich osobowości;
 - 5) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się wzrokiem;
 - 6) wspomaganie rozwoju zaburzonych funkcji psychofizycznych uczniów;
 - 7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 8) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 9) nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;
 - 10) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 11) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 13) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 14) organizowanie indywidualnych lub grupowych zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, w szczególności:

- a) terapii widzenia;
 - b) orientacji przestrzennej;
 - c) rehabilitacji podstawowej – czynności życia codziennego;
 - d) nauki pisma Braille’a;
 - e) terapii pedagogicznej;
 - f) zajęć z pedagogiem i psychologiem szkolnym wspierających funkcjonowanie emocjonalne i społeczne ucznia;
 - g) terapii logopedycznej;
 - h) gimnastyki korekcyjnej.
- 15) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 16) organizowanie procesu kształcenia i rewalidacji zgodnie z zasadami tyflopedagogiki;
 - 17) zapewnienie sprzętu i pomocy tyfłotechnicznych i innych, potrzebnych do realizacji podstawy programowej;
 - 18) dostosowanie metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych, zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności.
2. Celem szkoły branżowej jest kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającej aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
 3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy.
 4. Szkoła branżowa umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym celu organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
 5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość. Należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być w szczególności realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów w postaci elektronicznej
 - 2) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - 3) wydrukowanych przez ośrodek materiałów dla uczniów.
 7. Wykorzystuje się różne formy nauki:
 - 1) nauczanie synchroniczne, podczas którego uczeń i nauczyciel są w bezpośrednim kontakcie w trakcie lekcji online;
 - 2) nauczanie asynchroniczne zakładające przekazywanie informacji bez bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem. Uczniowie otrzymują informacje dotyczące materiału do nauki za pomocą Internetu poprzez pocztę elektroniczną, media społecznościowe, wirtualne lekcje, filmy, audiobooki, dyskusje online, zintegrowaną platformę edukacyjną epodreczniki.pl, dzienniki elektroniczne i inne zasoby, które wskaże nauczyciel;
 - 3) nauczanie w formie mieszanej.
 8. Dobór metod i technik na odległość powinien uwzględniać możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników procesu oraz zasadę równego dostępu i równego traktowania.

9. Szczegółowe informacje dotyczące kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Dyrektor organizuje w szkole udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Brak zgody rodzica na świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego dziecku musi mieć formę pisemną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień,
 - 2) Nauczyciele i specjaliści wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniami i przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Ponadto pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji dla uczniów udzielanych przez specjalistów zatrudnionych w szkole, w ustalonych godzinach;

- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w: rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, poprzez organizowanie:
- 1) spotkań rodziców z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
 - 2) porad i konsultacji dla rodziców prowadzonych przez specjalistów zatrudnionych w szkole w ustalonych terminach,
 - 3) warsztatów i szkoleń dla rodziców,
 - 4) warsztatów i szkoleń dla nauczycieli zgodnie z planem doskonalenia zawodowego oraz porad i konsultacji, w godzinach pracy specjalistów.

§ 7

1. Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności przez:
 - 1) rozbudzanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego;
 - 2) wpajanie zasad tolerancji, niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 4) wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, z zachowaniem zasady nienaruszania dobra innych osób.

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i chroni zdrowie uczniów, w szczególności przez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych - przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzu i boisku przez nauczyciela dyżurującego, według planu dyżurów, ustalonego przez dyrektora; obowiązki nauczycieli podczas pełnienia dyżurów określa szczegółowo regulamin pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie posiłków w stołówce przez nauczycieli pełniących dyżur (zgodnie z ustalonym grafikiem);
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 5) objęcie części budynku ośrodka oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym oraz oznaczenie infrastruktury szkoły zgodnie z zasadami tyflotechniki;
 - 6) zobowiązanie osób odpowiedzialnych za poszczególne pomieszczenia do:
 - a) dbania o właściwe zabezpieczenie i użytkowanie pomieszczeń i znajdującego się w nich mienia ośrodka;
 - b) niezwłocznego zgłaszania kierownikowi gospodarczemu, kierownikowi internatu, dyrektorowi lub wicedyrektorowi ośrodka wszelkich uszkodzeń, zwłaszcza zagrażających bezpieczeństwu;
 - c) zabezpieczenie pomieszczeń do czasu usunięcia uszkodzeń;
 - d) opracowania, wyeksponowania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zapoznania uczniów szkoły z obowiązującymi w nich zasadami bhp,

- 7) wprowadzenie procedur i regulaminów związanych z sytuacjami kryzysowymi i bezpiecznym funkcjonowaniem;
- 8) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej;
- 9) szkolenie pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 10) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 11) promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć uczących prawidłowego odżywiania, promujących aktywność fizyczną i bezpieczne uprawianie sportu,
 - b) profilaktykę chorób cywilizacyjnych,
 - c) profilaktykę uzależnień, m.in. od alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków psychotropowych, internetu i gier komputerowych,
 - d) profilaktykę przeciwdziałania cyberprzemocy,
 - e) aktywne spędzanie czasu wolnego,
 - f) uczenie zachowań proekologicznych,
 - g) edukację i wsparcie działań wychowawczych rodziców.

Dział II. Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

Rozdział I Dyrektor szkoły

§ 10

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

§ 11

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 3 Ustawy Prawo oświatowe,
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, opiekuńczego i rewalidacyjnego w szkole, w tym dopuszczanie do użytku (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) programów nauczania;
 - 3) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym ośrodka;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi ośrodka;

- 7) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników, udzielaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. W wykonaniu swych zadań dyrektor współpracuje z organami, o których mowa w §13, §14, §15.
4. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w rozumieniu art. 4 pkt 28a lit. a ustawy – Prawo oświatowe, określa potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, uwzględniając także szkolenia branżowe.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§ 12

1. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor.

Rozdział II

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) uchwalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 6) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniom niepełnosprawnym;
 - 9) uchwalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy ośrodka;
 - 10) ustalanie form dostosowania warunków zdawania egzaminów zewnętrznych (egzaminu z kwalifikacji w zawodzie);
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w ośrodku, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego ośrodka;
 - 3) wnioski dotyczące zezwolenia uczniom na indywidualny tok lub program nauki;
 - 4) wnioski dyrektora ośrodka o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 6) szkolny zestaw programów nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe.
4. Jeżeli nie została powołana rada ośrodka, Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała nowy statut lub zmiany w statucie szkoły.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy treści obrad, szczególnie w zakresie spraw, których ujawnienie może naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników ośrodka.
6. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział III

Samorząd uczniowski

§ 14

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie ośrodka.
2. Samorząd działa w formie samorządu grup wychowawczych i samorządu szkoły.
3. Zasady działania Samorządu i wybierania jego organów określa regulamin.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem ośrodka;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo do kandydowania do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Nad działalnością Samorządu sprawuje opiekę nauczyciel wybrany przez Samorząd.
6. Na wniosek dyrektora Samorząd może wyrazić opinię o pracy nauczyciela lub wychowawcy.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w dziale III, rozdziale X.

Rozdział IV

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach; jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w ośrodku;

- 3) opiniowanie wprowadzenia do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją Ministra Edukacji Narodowej;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie organizacji i instytucji z którymi współpracuje szkoła.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
 5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

Rozdział V

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16

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

§ 17

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

Dział III.

Organizacja pracy szkoły branżowej

Rozdział I

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły branżowej

§ 18

1. Struktura organizacyjna szkoły branżowej obejmuje klasy I–III.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły branżowej jest oddział klasowy.
3. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca, o którym mowa w dziale IV, rozdziale 4.

Rozdział II

Oddziały klasowe

§ 19

1. Oddział klasowy stanowią uczniowie, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi:
 - 1) w oddziałach dla słabowidzących i niewidomych – nie więcej niż 10;
 - 2) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 6.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły branżowej tworzą spójną całość; uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a ich realizacja jest zadaniem każdego nauczyciela szkoły.
4. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączania klas z różnych etapów edukacyjnych, z wyjątkiem przedmiotów zawodowych.
5. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych obowiązuje podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub międzyklasowe. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.
6. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego może być organizowany podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe i międzyklasowe. Liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w odpowiednim oddziale klasowym.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkół są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy między lekcjami nie powinny być krótsze niż 10 minut z wyjątkiem przerwy po pierwszej lekcji, trwającej 5 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i trwać co najmniej 15 minut.

§ 21

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca

klasy prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dla zapewnienia ciągłości procesu dydaktycznego wskazane jest, aby ten sam nauczyciel prowadził nauczanie danego przedmiotu w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Do zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie (we współpracy z nauczycielami rewalidacji, specjalistami, wychowawcami grup wychowawczych i świetlicy) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 3) realizowanie klasowego programu wychowawczego, ustalonego przez wychowawcę klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im pomocy.

Rozdział III

Zespoły nauczycielskie

§ 22

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły zadaniowe stałe i doraźne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub wyłoniony przez zespół.
3. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, w tym indywidualizacji form i metod pracy dydaktycznej;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania (Przedmiotowe Systemy Oceniania) oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w zakresie danego przedmiotu/grupy przedmiotów;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne przygotowywanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu.
4. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole powołuje się zespoły nauczycieli ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, których szczegółowe zadania regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych i zadaniowych regulują odrębne przepisy

Rozdział IV

Nauczanie indywidualne

§ 23

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub naukę w zespole klasowym obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia/pełnoletniego ucznia, w oparciu o orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja indywidualnego nauczania:
 - 1) w klasach I-III szkoły branżowej zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele szkoły, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub, ze względu na konieczność stosowania specjalnej organizacji nauki (w tym specjalistycznych pomocy dydaktycznych), metod pracy i wychowania, w szkole.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor, uwzględniając jego aktualny stan zdrowia oraz wnioski, wynikające z obserwacji nauczycieli, dotyczące jego funkcjonowania, może umożliwić udział w życiu szkoły, w szczególności w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodzica ucznia/pełnoletniego ucznia może umożliwić uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami (zapewniającym wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem), uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

Rozdział V

Kształcenie zawodowe

§ 24

1. W celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie szkoła branżowa organizuje kształcenie zawodowe według programu nauczania dla danego zawodu.
2. Zajęcia praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez uczniów

w ramach praktycznej nauki zawodu oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania danego zawodu.

4. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest prowadzona indywidualnie lub w grupach. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania danego zawodu i uwzględniać specyfikę nauczanego zawodu, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, normy ergonomii i dostępności oraz przepisy wydane na podstawie art. 204 § 1 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.2), warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu, a także szczególne potrzeby uczniów, w tym wynikające z ich niepełnosprawności.
5. Szkoła organizuje zajęcia praktyczne w oparciu o współpracę z pracodawcami, w jak największym wymiarze w rzeczywistych warunkach pracy u pracodawców, w centrach kształcenia zawodowego, warsztatach szkolnych, pracowniach szkolnych i placówkach kształcenia ustawicznego, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą branżową, a daną jednostką.

§ 25

1. Zajęcia praktycznej nauki zawodu dla uczniów szkoły branżowej odbywają się w pracowniach ćwiczeń praktycznych, mających wyposażenie gwarantujące prawidłową realizację programu nauczania i bezpieczeństwo pracy.
2. Corocznie ustala się, dla poszczególnych oddziałów szkoły branżowej, harmonogram zajęć praktycznych.
3. Organizacją praktycznej nauki zawodu w szkole branżowej zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
4. Szczegóły organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. ~~z 24.08.2017 roku~~ w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 28.02.2019r. poz. 391 ~~z 31.08.2017 poz. 1644 ze zm.~~)

Rozdział VI

Wydłużenie etapu edukacyjnego

§ 26

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

świadectwa promocyjnego w danym roku szkolnym.

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

Rozdział VII

Indywidualny program i indywidualny tok nauki

§ 27

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

Rozdział VIII

Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) i Wielofunkcyjna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU)

§ 28

1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) opracowywany jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Program opracowuje zespół diagnostyczny, który tworzą nauczyciele przedmiotów, nauczyciele rewalidacji, specjaliści, wychowawcy grup świetlicy i internatu prowadzący zajęcia z uczniem.
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia/opiekunowie prawni/pełnoletni uczeń;
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
 - 3) pomoc nauczyciela – na wniosek dyrektora;

- 4) inne osoby – na wniosek lub za zgodą rodzica albo pełnoletniego ucznia.
4. Zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole branżowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowywany jest na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny.
7. Po każdym półroczu dokonywana jest ewaluacja IPET.
8. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.

§ 29

1. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) zwołanie, w porozumieniu z dyrektorem, zebrania zespołu dla uczniów w powierzonej klasie w terminach ustalonych prawem;
 - 2) poinformowanie rodziców/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu;
 - 3) przygotowanie spotkania zespołu – organizacyjnie i merytorycznie (zbiera i porządkuje uzyskane od nauczycieli przedmiotów i nauczycieli specjalistów informacje diagnostyczne niezbędne do opracowania WOPFU i IPET);
 - 4) przewodniczenie pracy zespołu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji spotkań zespołu (pisze protokoły zebrań, redaguje WOPFU i IPET);
 - 6) przedłożenie dyrektorowi WOPFU i IPET opracowanego dla każdego z uczniów swojej klasy; przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym/pełnoletniemu uczniowi zatwierdzonego przez dyrektora WOPFU i IPET z wykazem zajęć przydzielonych uczniowi w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 7) przekazywanie rodzicom ucznia/ opiekunom prawnym/pełnoletniemu uczniowi ogólnych informacji dotyczących realizacji zajęć przydzielonych uczniowi w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej w danym roku szkolnym (zebrania rodziców, dni otwarte, indywidualne spotkania), w razie potrzeby kontaktowanie ich z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 8) monitorowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizacji zajęć przydzielonych uczniowi. Zgłaszanie dyrektorowi ewentualnych problemów i wniosków. Udział w opracowywaniu planu zajęć przydzielonych uczniowi i informowanie rodziców o ewentualnych zmianach.
2. Zespół dokonuje okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania ucznia (WOPFU) w zależności od potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz dokonuje modyfikacji IPET jeśli jest taka potrzeba.
3. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia opracowywana przez zespół diagnostyczny uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;

- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

§ 30

1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, opracowany przez zespół, zawiera w szczególności:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
 - 4) przydzielone zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu;
 - 6) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współpracy szkoły z rodzicami w sprawach edukacji, wychowania i przygotowywania ucznia do samodzielności;
 - 7) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 8) inne zajęcia uwzględniające indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 9) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do niepełnosprawności ucznia; w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

Rozdział IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 31

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnych doradców zawodowych i realizowanych we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami.
3. Szkolni doradcy zawodowi zmierzają do stworzenia takich działań, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i predyspozycji oraz kształtują umiejętność radzenia sobie z odnalezieniem się na rynku pracy.
4. Szkolni doradcy zawodowi opracowują plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawierający tematykę zajęć oraz ich wymiar czasowy.
5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z zakresem doradztwa zawodowego, przewidzianego w programie nauczania.

Rozdział X

Wolontariat

§ 32

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

Rozdział XI

Świetlica szkolna

§ 33

1. Opieką świetlicy szkolnej objęci są wszyscy uczniowie szkoły przebywający na terenie szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych – oczekujący na odbiór lub zajęcia pozalekcyjne.
2. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczo – rewalidacyjnej oraz tygodniowy rozkład zajęć, opracowane zgodnie z zasadami tyflopedagogiki i pedagogiki specjalnej w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
3. Opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie, których opiekunowie prawni złożyli pisemny wniosek.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od nauki) w godzinach porannych, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i popołudniowych. Godziny pracy świetlicy ustalane są na początku każdego roku szkolnego, w oparciu o plan zajęć dydaktycznych.
5. Liczba uczniów w świetlicy pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów o której mowa w §19.
6. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego i warunków do wszechstronnego rozwoju, w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć tematycznych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) organizowanie zajęć i zabaw ruchowych w tym zajęć na świeżym powietrzu;
 - 3) umożliwienie uczniom rozwoju ogólnego i zawodowego oraz pomoc w do odrabianiu prac domowych;
 - 4) prowadzenie zajęć zwiększających samodzielność uczniów w zakresie czynności samoobsługowych;
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, w domu

i środowisku lokalnym).

7. W czasie pobytu w świetlicy uczniowie biorą udział w zajęciach rewalidacyjnych (ze względu na wynikające z ich funkcjonowania potrzeby) oraz rozwijających ich zainteresowania – organizowanych na terenie szkoły.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują i utrzymują stały kontakt z nauczycielami, w szczególności z wychowawcami klas, wychowawcami internatu, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział XII

Biblioteka szkolna

§ 34

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Biblioteka tworzy warunki do:
 - 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabowidzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
 - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.

§ 35

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;
 - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania;

- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania ich do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

§ 36

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach współpracy, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza zostały opisane w §46.
3. Szczegółowe warunki i zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

Rozdział XIII

Działalność innowacyjna szkoły

§ 37

1. Szkoła, z własnej inicjatywy, może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
 - 1) innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 2) innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych;
 - 4) w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę;
 - 5) innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 6) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
 - 7) zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji;
 - 8) autorzy/autor innowacji zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją;
 - 9) decyzję o wprowadzeniu innowacji podejmuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 10) każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział XIV

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

§ 38

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

Rozdział XV

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

§ 39

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

Dział IV

Pracownicy szkoły

Rozdział I

Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi

§ 40

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków służbowych oraz wzajemną współpracę na rzecz uczniów.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu lub dyrektorowi zauważonych sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa szkole;
 - 4) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych (szczegóły ochrony danych osobowych regulują odrębne przepisy);
 - 5) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnianie mogłoby narazić szkołę na straty;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Na stanowisku nauczycieli w szkole branżowej zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele przedmiotów;
 - 2) nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz
 - 6) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne, w tym:
 - a) terapię widzenia,
 - b) naukę pisma Braille'a
 - c) orientację przestrzenną i samodzielne bezpieczne poruszanie się,
 - d) gimnastykę korekcyjną,
 - e) rehabilitację podstawową,
 - f) terapię pedagogiczną,
 - g) logopedię.
 - 7) wychowawcy świetlicy;
 - 8) w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, w szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści.

Rozdział II

Nauczyciele szkoły branżowej

§ 41

1. Do podstawowych zadań nauczycieli szkoły należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów; prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających uczniom bezpieczeństwo, w tym każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, opracowanie i wyeksponowanie regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zapoznanie z nimi uczniów szkoły;
 - 3) realizowanie przyjętych w szkole i ośrodku planów i programów pracy dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjnej oraz stosowanie zasad pedagogiki specjalnej w tym tyflopedagogiki;
 - 4) uwzględnianie, w czasie prowadzonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i opiekuńczych, zaleceń zawartych w IPET-ach uczniów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) dobór pomocy dydaktycznych zgodnie z zasadami tyflopedagogiki; dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, udział w pozaszkolnych formach doskonalenia oraz poprzez samokształcenie;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie, aktami prawnymi, procedurami i regulaminami obowiązującymi w szkole i przestrzeganie ich;
 - 9) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach: Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 10) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach zespołów przedmiotowych nauczycieli, zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawczych.
2. Nauczyciele szkoły współpracują ze sobą oraz z innymi pracownikami szkoły i ośrodka w realizacji podstawowych zadań szkoły, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych.

Rozdział III

Nauczyciele przedmiotów i praktycznej nauki zawodu

§ 42

1. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
 - 1) planowanie i realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych oraz innych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz z indywidualnymi programami terapeutycznymi, programami grup i kół zainteresowań;
 - 2) ocenianie osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania;
 - 3) systematyczne, zgodne z harmonogramem, pełnienie dyżurów międzylekcyjnych;

- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym, w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych;
- 7) informowanie i współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

Rozdział IV

Wychowawcy oddziałów

§ 43

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) **w zakresie zadań ogólnych:**

- a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- b) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego, w szczególności sytuacji okulistycznej;

2) **w zakresie działań wychowawczych:**

- a) opracowanie planu godzin wychowawczych na dany rok szkolny w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny
- b) prowadzenie zajęć wychowawczych z klasą, w oparciu o wyżej wymieniony plan, w czasie godzin wychowawczych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
- c) rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z innymi nauczycielami, psychologiem, pedagogiem szkolnym i z rodzicami uczniów, ewentualnie podmiotami zewnętrznymi (w uzgodnieniu z rodzicami uczniów).
- d) zwoływanie zespołów wychowawczych;

3) **w zakresie oceniania zachowania uczniów:**

- a) informowanie na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, w tym warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- b) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych Dziale V niniejszego statutu – „Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”;
- c) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału, w tym nauczycieli rewalidacji, wychowawców świetlicy, wychowawców internatu - dla wychowanków internatu oraz ocenianych uczniów;
- d) sporządzanie opisowych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów w klasach I-III szkoły podstawowej.

4) **w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:**

- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami i dokumentowanie jej;

- b) koordynowanie prac zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- c) opracowanie redagowanie WOPFU - we współpracy z pozostałymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem i z uwzględnieniem uzyskanych od nich informacji, dotyczących funkcjonowania ucznia;
- d) informowanie nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
- e) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (we współpracy z innymi nauczycielami, w szczególności z nauczycielami rewalidacji), lub z nauczycielami przedmiotów, psychologiem, pedagogiem, nauczycielami rewalidacji, wychowawcami świetlicy i internatu (dotyczy wychowanków internatu);
- f) wnioskowanie o wydłużenie etapu edukacyjnego ucznia.

5) w zakresie współdziałania z rodzicami:

- a) organizowanie zebrań klasowych (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców uczniów danej klasy;
- b) informowanie rodziców, na początku każdego roku szkolnego, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) informowanie rodziców/opiekunów pranych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów (kontakt indywidualny, telefoniczny, mailowy);
- d) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- e) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi,
- f) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o terminach spotkań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) przekazywanie rodzicom WOPFU i IPET-ów ucznia oraz omówienie ich;
- h) informowanie rodziców ucznia o zmianie planu zajęć, w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- i) włączanie rodziców w życie klasy, szkoły, ośrodka.

6) w zakresie działań organizacyjnych:

- a) prowadzenie dokumentacji klasy, szczególnie dziennika zajęć;
- b) zakładanie i prowadzenie arkusza ocen;
- c) wypisywanie świadectw;
- d) monitorowanie frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności;
- e) prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności: pisanie protokołów zebrań zespołu, uzupełnianie teczki ucznia (IPET, WOPFU, diagnozy funkcjonalne, ewaluacja zajęć rewalidacyjnych);
- f) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów;
- g) opracowywanie opinii o uczniu - na wniosek uprawnionych podmiotów zewnętrznych, rodzica ucznia lub współpraca z pedagogiem szkolnym w przygotowaniu ww. opinii;
- h) wnioskowanie o udzielenia o uczniowi pomocy materialnej.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

Rozdział V

Pedagog i psycholog szkolny

§ 44

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

Rozdział VI

Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne

§45

1. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne należy w szczególności udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn trudności edukacyjnych, funkcjonalnych, rozwojowych uczniów;
 - 3) informowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) przeprowadzanie diagnoz funkcjonalnych uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych indywidualnych i grupowych, w oparciu o opracowane indywidualne lub grupowe programy zajęć na okres, na jaki uczeń objęty jest tymi zajęciami;
- 6) monitorowanie efektów oddziaływań rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluacja osiągniętych efektów i uwzględnianie wniosków w dalszej pracy z uczniem/uczniami;
- 7) aktywne uczestniczenie w pracy zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracę z wychowawcą klasy w opracowaniu i ewaluacji okresowej IPETU – ów oraz WOPFU;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i innymi nauczycielami;
- 9) wspieranie innych nauczycieli w udzielaniu uczniom szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej i rodziców uczniów w zakresie zgodnym z prowadzonymi zajęciami, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności: dziennika zajęć rewalidacyjnych oraz specjalistycznych, diagnoz ucznia, programów zajęć, ewaluacji z wnioskami oraz przekazanie ich do teczek uczniów;
- 12) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; informowanie o postępach i problemach, instruowanie do ewentualnych ćwiczeń domu, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów.

Rozdział VII

Nauczyciel bibliotekarz

§46

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja, inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 8) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 9) organizowanie zaopatrzenia szkoły w podręczniki szkolne i materiały edukacyjne we współpracy z dyrektorem SOSW, działem ekonomicznym, wychowawcami klas i nauczycielami oraz organizowanie/prowadzenie ewidencji wypożyczania podręczników uczniom;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

Dział V

Wewnątrzszkolny System Oceniania

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 47

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoły branżowej. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole branżowej programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły branżowej.

§ 48

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) zaplanowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych;
 - 7) 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.

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) bieżące i śródroczne ocenianie i klasyfikowanie, według przyjętej w szkole branżowej skali;
 - 4) ustalanie warunków egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza i roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51

1. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie poznają zasady oceniania zachowania na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej, rodzice/opiekunowie prawni na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

§ 52

1. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ustnie lub pisemnie. Pisemna ocena nauczyciela zawiera informację o stopniu opanowania przez ucznia kontrolowanego zakresu materiału oraz o ewentualnych zaleceniach lub jest oceną punktową z ustaloną skalą punktacji.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
4. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły branżowej.

§ 53

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

§ 54

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 55

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Półrocze I kończy się oceną śródroczną. Półrocze II - roczną oceną klasyfikacyjną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
4. Ocena śródroczna lub roczna nie jest automatycznie wyliczoną średnią stopni bieżących.

5. Decyzję co do końcowej oceny podejmuje nauczyciel w oparciu o pracę i wyniki ucznia w całym okresie podlegającym ocenie.

Rozdział II

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia

§ 56

1. Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący - 6 – cel.
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
- 3) stopień dobry - 4 – db.
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst.
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.
- 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków ‘+’ i ‘-’.

Oceny wyszczególnione w punktach 1)-5) są ocenami pozytywnymi, ocena wyszczególniona w punkcie 6) jest oceną negatywną.

2. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy
- b) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie
- b) bierze czynny udział w zajęciach
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy
- d) umie zastosować umiejętności w różnych sytuacjach
- e) umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą, a także łączy zdobytą wiedzę z różnych przedmiotów
- f) jest zawsze przygotowany merytorycznie do zajęć lekcyjnych;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania na danym poziomie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
- b) poprawnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie
- b) nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
- c) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz w widoczny sposób pracuje nad ich uzupełnieniem
- b) czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych
- c) prowadzi zeszyt przedmiotowy, jeśli jest to wymagane przez nauczyciela
- d) samodzielnie rozwiązuje najprostsze zadania wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu;

7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawy programowej
- b) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy
- c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
- d) jest bierny podczas zajęć lekcyjnych.

§ 57

1. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są w takim przypadku ustalane również według skali określonej w §63.

§ 58

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pisemne sprawdziany, testy, kartkówki, prace domowe;
 - 3) praca ucznia na lekcji, ćwiczenia.
4. Liczba prac klasowych w półroczu jest ustalana przez zespół przedmiotowy na początku roku szkolnego i zależy od tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu. Liczba ta powinna być adekwatna do tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu, jednak nie mniejsza niż trzy w półroczu.
5. Nauczyciel ma prawo stosowania krótkiego sprawdzianu pisemnego (kartkówki) zamiast odpowiedzi ustnej. Krótki sprawdzian może obejmować materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziany.
6. Sprawdzian obejmujący większy zakres materiału (praca klasowa) powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia trzy. Klasa może zgodzić się na większą liczbę prac klasowych. Decyzja ta podejmowana jest przez całą klasę.
7. Praca klasowa powinna być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni, krótki sprawdzian – do tygodnia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
9. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom/ opiekunom prawnym. Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.
10. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, a następnie zwracane uczniom.
11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, w jednym dodatkowym terminie.
12. Stopień trudności pracy w dodatkowym terminie nie może być wyższy od stopnia trudności pracy poprawianej.

13. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie będzie mógł uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym nauczyciela, który zadecyduje o terminie pisania tej pracy. Jeżeli uczeń ma w czasie zapowiedzianej pracy kontrolnej wcześniej wyznaczoną wizytę u lekarza, obowiązek stawienia się przed komisją wojskową itp., jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela przed pracą kontrolną. Nieobecność na pracy kontrolnej, inna niż przynajmniej trzydniowe zwolnienie lekarskie i w/w powody, jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.
14. Rodzice/opiekunowie prawni są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
15. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora ośrodka.

§ 59

1. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem organizacji na dany rok szkolny, ustalony przez Radę Pedagogiczną w sierpniu każdego roku.
3. Podczas ustalania oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego (a nie tylko z II półrocza).
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej są zapisane w dzienniku lekcyjnym każdej klasy, a wyniki klasyfikacji rocznej ponadto w arkuszu ocen ucznia.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani (w formie pisemnej) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. O zagrożeniu oceną niedostateczną należy poinformować ucznia oraz jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej - rodzice ucznia odbierają informację w szkole lub jest ona wysyłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Oceny powinny być wystawione na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznej, rocznej).
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 w szkolnym planie nauczania.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
9. Dyrektor 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.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/”zwolniona”.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §49

§ 60

1. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny, przeprowadzonego zgodnie z § 61 Statutu.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zapisami w § 62 niniejszego Statutu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie

z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481), otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 Ustawy o systemie oświaty.

§ 61

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców/opiekunów prawnych zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

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.
9. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
10. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu, a po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
11. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz bez prawa głosu, wychowawca klasy.
12. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: zajęcia praktyczne i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
14. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.
16. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

1. W klasie pierwszej i drugiej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach, np. gdy wnioskuje w tym zakresie rodzice/opiekunowie prawni. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na lekcjach tego przedmiotu w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na te lekcje w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który ustala nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć praktycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego półroczna, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole branżowej promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie wakacji letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić, w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego, wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej za I półrocze.
5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.

Rozdział III

Ocena zachowania ucznia

§ 65

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zebraniu pisemnych opinii od nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawców grup wychowawczych oraz poznaniu samooceny ucznia. Uczeń ma prawo zaproponować swoją ocenę zachowania zgodnie ze swoim przekonaniem. Każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na trzy dni przed planowym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy ma prawo zmienić tę ocenę do chwili zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez Radę Pedagogiczną. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej ocenie zachowania. W przypadku wystawienia oceny nagannej rodzice/opiekunowie prawni są informowani o tym fakcie w formie pisemnej.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład

komisji.

11. Wychowawca klasy oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę jego:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) postawę społeczną i stosunek do samego siebie.
12. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) godnie reprezentuje szkołę branżową i ośrodek;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę);
 - 3) zawsze jest przygotowany, dba o swoje przybory szkolne, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne;
 - 4) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - 5) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole, samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych, jest samodzielny;
 - 6) szanuje wspólną i cudzą własność;
 - 7) jest koleżeński i życzliwy;
 - 8) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia;
 - 9) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej;
 - 10) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 11) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
13. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień. Usprawiedliwieniem braków może być pogarszający się stan zdrowia, złe warunki rodzinne, słaba kondycja psychiczna, nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności.
14. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje, ale czyni to po nakłanianiu, zachęcaniu, kontrolowaniu przez nauczycieli i wychowawców. Realizacja wzorowych zachowań jest zadowalająca, chociaż napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia.
15. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który bez rażących uchybień poprawnie wypełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły branżowej.
16. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco i świadomie narusza zasady określone w statucie szkoły branżowej, w szczególności: pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i internatowe, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie, a zastosowane środki wychowawcze nie oddziałują pozytywnie na sposób zachowania.
17. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który odrzuca z pełną świadomością wszystkie pozytywne zachowania i postawy. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą pomimo wysiłków nauczycieli i wychowawców. Działa na swoją szkodę, a także wywiera demoralizujący wpływ na innych.
18. Dopuszcza się wystawienie oceny poprawnej uczniowi, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków, jeżeli wykazał skruchę, znacząco poprawił swoje postępowanie, naprawił wyrządzone krzywdy i szkody. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny dobrej.
19. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria dotyczące liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na lekcjach i spóźnień w ciągu półroczu:
 - 1) ocenę wzorową lub bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który wszystkie nieobecności ma

- usprawiedliwione, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza 2;
- 2) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 4, a liczba spóźnień także nie przekracza 4;
 - 3) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 6 (lub jest to jeden dzień), a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także nie przekracza 6.
20. Stosuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:
- 1) każda nieobecność ucznia na zajęcia szkolne powinny być usprawiedliwione;
 - 2) uczniowie przedstawiają pisemne usprawiedliwienie nieobecności wychowawcy klasy; nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny); uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoją nieobecność;
 - 3) w przypadku choroby, nieobecności z innych powodów, rodzice/opiekun prawny ucznia powinien niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą klasy i poinformować o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności ucznia w szkole;
 - 4) rodzice/opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić krótką (do trzech dni) nieobecność ucznia w szkole ustnie – w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie z wychowawcą klasy; dłuższa nieobecność wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej (wiadomość w dzienniku elektronicznym); w przypadku nieobecności trwającej ponad tydzień, wychowawca klasy może zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka;
 - 5) uczeń dojeżdżający do szkoły codziennie powinien przedstawić usprawiedliwienie od rodziców/opiekunów prawnych jak najszybciej po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni po zakończonej nieobecności; uczeń będący w grupie wychowawczej, w wyjątkowych przypadkach, może przedstawić usprawiedliwienie po następnym przyjeździe z domu, nawet jeśli wiąże się to z przekroczeniem siedmiodniowego terminu usprawiedliwień;
 - 6) uczeń pełnoletni jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej w ciągu trzech dni po zakończonej nieobecności; wychowawca klasy może zażądać od niego dodatkowych wyjaśnień, jak również ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia, tzn. uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną;
21. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) na 30 dni (w przypadku oceny negatywnej i nieodpowiedniej) i na 14 dni (w przypadku ocen pozytywnych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawcy klas przekazują w formie pisemnej rodzicom (opiekunom prawnym) informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
 - 2) rodzice zobowiązani są zapoznać się i podpisać tę informację;
 - 3) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzic/opiekun prawny składa, w formie pisemnej, do wychowawcy prośbę, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena rocznej zachowania (nie dotyczy oceny negatywnej); uzasadnienie powinno zawierać przekonujące i udokumentowane argumenty, przemawiające za zmianą oceny;
 - 4) wychowawca odnotowuje ten fakt, osoba odwołująca się potwierdza podpisem;
 - 5) wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym nauczycieli i wychowawcami grupy wychowawczej (jeśli uczeń należy do grupy wychowawczej) ponownie analizuje zachowanie ucznia, rozpatrując, czy uczeń spełnił kryteria na wyższą (w stosunku do proponowanej)

roczną ocenę zachowania. Zmiana oceny na wyższą, o stopień od proponowanej oceny, nastąpić może gdy zachowanie ucznia uległo radykalnej poprawie, wynikającej z pracy nad sobą, prezentuje godną pochwały postawę, wykazał pracę na rzecz klasy, szkoły, prowadził udokumentowaną działalność w środowisku pozaszkolnym; rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń informowani są pisemnie na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) jeśli po przekazaniu informacji rodzicom/prawnym opiekunom o proponowanej ocenie uczeń popełnił wykroczenie, jego ocena zachowania może ulec obniżeniu;
 - 7) ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 8) dokumentację postępowania załącza się do arkusza ocen ucznia.
22. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie, zdalną pomoc kolegom w nauce.

Rozdział IV

§ 66

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Zasady przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Rada Pedagogiczna szkoły branżowej ma prawo wprowadzać zmiany w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. O zmianach tych uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są informowani na początku nowego roku szkolnego lub niezwłocznie po dokonaniu zmian, jeśli wprowadzenie ich było niezbędne w ciągu roku szkolnego

Dział VI

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§67

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) zdobywania rzetelnej wiedzy i nabywania umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rewalidacji, zgodnie z zasadami tyflopedagogiki, z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) do znajomości wymagań edukacyjnych;

- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny według ustaleń zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO) i Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO);
- 7) odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami WZO i PSO;
- 8) wsparcia przez nauczycieli w przypadku trudności w nauce i zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 9) wypożyczenia z biblioteki szkolnej podręczników i pomocy edukacyjnych;
- 10) przygotowania go do nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do udziału w zajęciach rewalidacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 12) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych formach pracy proponowanych przez szkołę;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 14) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole/ośrodku.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w szkole, uczestniczyć w zajęciach rewalidacyjnych i dodatkowych na które został skierowany lub na które sam się zgłosił;
- 2) przestrzegać obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 3) uczestniczyć w uroczystościach organizowanych w szkole;
- 4) punktualnie przychodzić na zajęcia i uczestniczyć w nich do końca;
- 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, wykonywać polecenia prowadzącego je nauczyciela, zachowywać się w sposób niezakłócający przebiegu zajęć;
- 6) przygotowywać się do zajęć, w szczególności odrabiać zadania domowe ustne i pisemne;
- 7) przynosić na zajęcia potrzebne podręczniki, zeszyty, inne pomoce zlecone przez nauczyciela;
- 8) posiadać dzienniczek ucznia, jeśli ustali to wychowawca klasy;
- 9) usprawiedliwiać każdą nieobecność i spóźnienie, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 10) uzyskiwać każdorazowo zgodę wychowawcy klasy na zwolnienie się z części zajęć lekcyjnych w danym dniu; podstawą do zwolnienia ucznia niepełnoletniego jest pisemna, osobista lub w wyjątkowych wypadkach, telefoniczna prośba rodziców (opiekunów);
- 11) okazywać szacunek osobom dorosłym, szanować godność osobistą rówieśników, stosować się do ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego i bezkolizyjnego poruszania się na terenie ośrodka (zwłaszcza w czasie przerw międzylekcyjnych) ze względu na ograniczenia wzrokowe własne i rówieśników;
- 13) dbać o porządek i ład w klasie i szkole;
- 14) szanować sprzęt i wyposażenie szkoły, oraz podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej;
- 15) podporządkowywać się poleceniom wszystkich nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników ośrodka dotyczącym bezpieczeństwa oraz kultury osobistej;

- 16) przestrzegać zasad dotyczących ubioru zawartych w §68;
 - 17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, zawartych §69.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
 - 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi uczniami, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 7) korzysta z urządzeń multimedialnych wyłącznie na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami – szczegółowe zasady określa regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział klasowy, w którym się uczy.
4. Uczniowi surowo zabrania się:
- 1) agresji słownej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
 - 2) przynoszenia do szkoły i używania: narkotyków, alkoholu, papierosów (w tym e-papierosów), innych substancji psychoaktywnych oraz przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, a także przebywania na jego terenie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) publicznego okazywania sobie uczuć poprzez nacechowane erotyzmem pocałunki, objęcia i przytulania;
 - 4) posiadania, udostępniania i propagowania publikacji i materiałów powszechnie uznawanych za demoralizujące;
 - 5) przebywania na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lub w dniach wolnych od nauki bez opieki nauczyciela/wychowawcy;
 - 6) samowolnego wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania zajęć, a także po zajęciach jeśli nie ma zgody rodziców/opiekunów prawnych na samodzielne powroty do domu.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywanie szacunku wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
 - 3) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 4) dostosowanie się do poleceń innych pracowników szkoły, dbających o bezpieczeństwo i porządek – pracowników administracji i obsługi.

Rozdział II

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§68

1. Uczniów szkoły obowiązuje noszenie schludnego, czystego i funkcjonalnego stroju stosownego do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych.
2. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:
 - 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia

- i stroju na strój sportowy;
- 3) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 4) zabronione jest noszenie symboli i emblematów promujących treści niezgodne z prawem i obowiązującymi normami, wyrażających agresję lub obrażających godność, innych osób.
3. Uczniowie obowiązani są do noszenia stroju galowego:
- 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w dniu Święta Ośrodka i Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.
4. Strój galowy ucznia stanowi:
- 1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie; granatowa lub czarna sukienka, buty na płaskim obcasie; uzupełnienie stroju galowego stanowić skromna biżuteria;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

Rozdział III

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§69

1. W czasie zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, rozwijających zainteresowania i tematycznych wychowawczych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych za zgodą lub na polecenie nauczyciela.
2. Możliwość nagrywania nauczyciela dotyczy wyłącznie nagrywania nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego - w czasie prowadzenia lekcji. Uczeń, który chce skorzystać z takiej możliwości jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela i uzyskać jego akceptację. Nauczyciel określa - uzgadnia z uczniem - warunki rejestrowania zajęć, przy jednoczesnym podjęciu przez ucznia zobowiązania dotyczącego zasad jego odtwarzania. Nie można nagrywać całej lekcji, a jedynie to, co bezpośrednio mówi nauczyciel - niedopuszczalne jest nagrywanie innych uczniów, ani uwag nauczyciela skierowanych do innych uczniów.
3. Nagrywanie nie może zakłócać przebiegu zajęć - jeśli zakłóca nauczyciel może nie wyrazić na nie zgody.
4. Nagranie z zajęć może być wykorzystane przez ucznia wyłącznie do celów edukacyjnych np. w celu utrwalenia materiału. Nagrania sporządzonego w czasie lekcji nie wolno rozpowszechniać, zamieszczać w sieci, udostępniać osobom trzecim, powielać, zmieniać itd. Zarejestrowanego materiału nie wolno przechowywać dłużej niż jest to konieczne do realizacji celu edukacyjnego w jakim został zarejestrowany.
5. Niedopuszczalne jest fotografowanie, nagrywanie głosu, filmowanie nauczycieli (poza przypadkami wskazanymi w pkt. 1-3), pozostałych pracowników szkoły, innych uczniów, osób trzecich przebywających na terenie placówki bez ich zgody.
6. Jeśli nauczyciel uzna, że przechowywanie przez uczniów danej klasy podczas lekcji telefonu komórkowego, np. na ławce, w plecakach może zakłócać przebieg zajęć edukacyjnych i odwracać uwagę uczniów od właściwego celu lekcji, może wskazać uczniom pudełko / koszyk, w którym na początku zajęć odkładają wyłączone/wyciszone telefony komórkowe.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. Wyjątek stanowi potrzeba kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.
8. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w punktach 2. i 3. może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego, oraz kary określone §89 niniejszego statutu.
9. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.
10. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi ośrodka (wicedyrektorowi/kierownikowi internatu).

Rozdział IV

Zasady korzystania z Internetu w szkole

§70

1. Internet może być wykorzystywany jedynie zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie pracowni.
2. Uczniowi korzystającemu z Internetu zabrania się w szczególności:
 - 1) otwierania i przeglądania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującym prawem i normami etyczno-moralnymi, propagującymi przemoc, rasizm, rozpowszechniającymi treści pornograficzne;
 - 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych;
 - 3) korzystania z gier komputerowych propagujących przemoc i destrukcję, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, niezgodne z prawem i obowiązującymi normami.
3. Wszystkie komputery szkoły wyposażone są w programy blokujące dostęp ucznia do stron z treściami stanowiącymi zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
4. Uczeń posiadający prywatny komputer, dostosowuje się do obowiązujących w szkole zasad korzystania z Internetu.
5. Uczeń niestosujący się do powyższych postanowień podlega karom wymienionym §74, a ponadto może ponieść konsekwencje na gruncie prawa cywilnego i karnego.

Rozdział V

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§71

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły. Może też zwrócić się do pomocy do rzecznika praw ucznia w ośrodku.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu we współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania medacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie,

chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, samorządu uczniowskiego.

Rozdział VI

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

§72

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe i artystyczne oraz za pracę społeczną na rzecz szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) dyplom uznania od dyrektora, nauczyciela
 - 4) zgłoszenie do nagród i wyróżnień zewnętrznych;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) stypendium fundowane im. dr Zofii Galewskiej;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce;
 - 9) stypendium za osiągnięcia sportowe;
 - 10) inne nagrody ustalone w ośrodku.
2. Warunki przyznawania nagród:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 4) regulacje dotyczące przyznawania stypendiów określone są w odrębnych przepisach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, pracy społecznej, zapisuje się na świadectwie szkolnym.

§73

1. Uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;

- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału klasowego, powiadamia rodzica/opiekuna prawnego/pięnoletniego ucznia na piśmie.

Rozdział VII

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§74

1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów szkoły obowiązują następujące kary:
 - 1) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy;
 - 2) ograniczenie udziału w imprezach, wycieczkach;
 - 3) okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w szkole lub w ośrodku;
 - 4) okresowe pozbawienie możliwości kandydowania do pełnienia funkcji w klasie, szkole lub w ośrodku;
 - 5) okresowe pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły lub ośrodka w zawodach, konkursach imprezach zewnętrznych;
 - 6) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora;
 - 7) inne kary ustalone przez wychowawcę klasy, w szczególności:
 - a) okresowe pozbawienie przywilejów, ograniczenie przyjemności;
 - b) okresowe ograniczenie uczestnictwa w imprezach, wyjściach, wycieczkach klasowych, szkolnych lub ośrodkowych;
 - c) okresowe przydzielenie dodatkowych obowiązków;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 9) przeniesienie do innej placówki za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty, zgodnie z zapisami §73 statutu
 - 10) skreślenie z listy uczniów, zgodnie z zapisami §75 Statutu
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Przed nałożeniem kary wychowawca klasy wyjaśnia okoliczności zdarzenia/zdarzeń, które mogą skutkować ukaraniem ucznia, wysłuchuje wyjaśnień ucznia. Wychowawca może wnioskować o pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego. Wyjaśnienia są protokołowane w formie notatek służbowych w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są informowani o zastosowanej wobec niego karze.
5. Od kary przysługuje uczniowi odwołanie na piśmie do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia w którym został poinformowany o jej zastosowaniu.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od postanowienia dyrektora szkoły możliwe jest odwołanie się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń, ponoszą odpowiedzialność materialną za spowodowane przez niego szkody.

Rozdział VIII

Skreślenie z listy uczniów

§75

1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły jeżeli:
 - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia;
 - 3) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminach, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 5) w ciągu półrocza ~~semestr~~
 - 6) ~~u~~ opuścił co najmniej 60 % zajęć lekcyjnych i nie są one usprawiedliwione.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
 - 1) zasięgnięcie przez dyrektora opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
 - 2) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 3) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora decyzją administracyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

Rozdział IX

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 76

W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

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

Rozdział X

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 77

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie

ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

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

Rozdział XI

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§78

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

Rozdział XII

Formy opieki i pomocy uczniom

§79

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów klasowych. Pomoc udzielana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej diagnozy i oceny wychowawczej;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) pomoc w doborze pomocy dydaktycznych;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia uczniów, nauki i sposobu spędzania przez nich czasu wolnego;
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) udzielanie rodzicom porad;

- 7) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin żyjących w szczególnie trudnych warunkach materialnych;
 - 8) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym udzielanymi uczniowi są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
 3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
 4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
 5. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy socjalnej w danym roku szkolnym regulują wytyczne organu prowadzącego szkołę.
 6. Uczniowi może być także udzielona pomoc materialna przez radę rodziców, w szczególności w formie dofinansowania wyjść i wyjazdów edukacyjnych.

Dział VII

Ceremoniał szkolny

§80

1. Podczas ważnych ceremonii szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący szkołę używa sztandaru Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: uczeń i dwie uczennice.
3. Uczniowie do pocztu ubrani są strój galowy, przepasani biało-czerwonymi szarfami.
4. W szkole obchodzone są uroczystości: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, Dzień Komisji Edukacji Narodowej, pasowanie na ucznia klasy I; uroczystości te mogą być organizowane dla uczniów szkoły branżowej lub wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka.

Dział VIII

Postanowienia końcowe

§81

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązującą Ustawę o systemie oświaty oraz akty prawne wydane na jej podstawie.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
3. Dyrektor powiadamia organy szkoły o wprowadzeniu nowego Statutu i o każdej zmianie w Statucie.
4. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i innych podmiotów nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.