

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

*Tekst jednolity Statutu wprowadzony zarządzeniem dyrektora Ośrodka nr 21/2023/2024  
z dnia 30.08.2024 r.. Obowiązuje od dnia 01.09.2024 roku.*

**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 sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna”.

**§2.1.** Szkoła branżowa obejmuje swoją działalnością młodzież słabowidzącą, także z niesprawnością sprzężoną posiadającą orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§3.1.** 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-epidemiologicznych. Zaświadczenie powinno być dostarczone do sekretariatu szkolnego najpóźniej do dnia 31 sierpnia w roku, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole.

2. Przy każdorazowej zmianie treści oświadczenia, uczeń jest zobowiązany dostarczyć aktualny dokument o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki/pracy w danym zawodzie.
3. Nauki w szkole nie może kontynuować uczeń posiadający przeciwwskazania zdrowotne wynikające z orzeczenia lekarskiego do nauki/pracy w danym zawodzie.

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

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

**§5.1.** Szkoła branżowa jest szkołą publiczną.

2. W latach szkolnych 2019/2020-2021/2022 w branżowej szkole I stopnia organizuje się odrębne oddziały dla absolwentów gimnazjum oraz dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej

3. Szkoła branżowa kształci uczniów w trzyletnim cyklu nauczania.

4. Szkoła branżowa kształci w następujących zawodach:

1) kucharz 512001

2) ogrodnik 611303,

3) sprzedawca 522301,

4) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205.

5. 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**

**§6.1.** 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 umożliwianie wykonywanie wyuczonego zawodu;

4) przygotowanie uczniów do samodzielnego udziału w życiu społecznym oraz wszechstronne rozwijanie ich osobowości;

5) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się wzrokiem;

6) wspomaganie rozwoju zaburzonych funkcji psychofizycznych uczniów;

7) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;

8) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

9) nabycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

10) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

**a. w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności przez:**

- 1) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokojeniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) organizowanie indywidualnych lub grupowych zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych w szczególności:
  - terapia widzenia,
  - orientacja przestrzenna,
  - rehabilitacja podstawowa – czynności życia codziennego,
  - nauka pisma Braille’a,
  - terapia pedagogiczna,
  - zajęcia z pedagogiem i psychologiem szkolnym wspierające funkcjonowanie emocjonalne i społeczne ucznia,
  - terapia logopedyczna,
  - gimnastyka korekcyjna
  - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
- 5) organizowanie procesu kształcenia i rewalidacji zgodnie z zasadami tyflopädagogiki;
- 6) zapewnienie sprzętu i pomocy tyfłotechnicznych i innych potrzebnych do realizacji podstawy programowej;
- 7) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności;

**b. w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, 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.

**c. w zakresie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 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;
- 8) zobowiązanie osób odpowiedzialnych za poszczególne pomieszczenia do:
  - dbania o właściwe zabezpieczenie i użytkowanie pomieszczeń i znajdującego się w nich mienia ośrodka,
  - niezwłocznego zgłaszania kierownikowi gospodarczemu, kierownikowi internatu, dyrektorowi lub wicedyrektorowi ośrodka wszelkich uszkodzeń zwłaszcza zagrażających bezpieczeństwu,
  - zabezpieczenie pomieszczeń do czasu usunięcia uszkodzeń,
  - opracowania, wyeksponowania regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zapoznania uczniów szkoły podstawowej, z obowiązującymi w nich zasadami bhp,
  - wprowadzenie procedur i regulaminów związanych z sytuacjami kryzysowymi i bezpiecznym funkcjonowaniem;
  - zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej, szkolenie pracowników szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 9) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- 10) promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności poprzez:
- 11) prowadzenie zajęć uczących prawidłowego odżywiania, promujących aktywność fizyczną i bezpieczne uprawianie sportu,
- 12) profilaktykę chorób cywilizacyjnych,
- 13) profilaktykę uzależnień, m.in. od alkoholu, nikotyny, narkotyków, środków psychotropowych, Internetu i gier komputerowych,
- 14) profilaktykę przeciwdziałania cyberprzemocy,
- 15) aktywne spędzanie czasu wolnego,
- 16) uczenie zachowań proekologicznych.
- 17) edukację i wsparcie działań wychowawczych rodziców.

3. 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.

4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na rynku pracy.

5. Szkoła branżowa umożliwi 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.

## **Dział II. Organy szkoły**

**§7.1.** Organami szkoły są:

- dyrektor;
- rada pedagogiczna;
- samorząd uczniowski;
- rada rodziców.

### **Rozdział I**

#### **Dyrektor szkoły**

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

**§9.1.** 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 ośrodku 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 §11, §12, §13.

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.

**§10.1.** W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.

2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor.

## **Rozdział II**

### **Rada pedagogiczna**

**§11.1.** 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 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);
1. 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**

**§12.1.** Samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, tworzą wszyscy uczniowie ośrodka.

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

## **Rozdział IV**

### **Rada rodziców**

**§13.1.**Rada rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów ośrodka.

**2.** W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach; jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

**3.** Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w ośrodku;
- 3) opiniowanie wprowadzenia do planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) opiniowanie szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją Ministra Edukacji Narodowej.
- 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 6) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) opiniowanie organizacji i instytucji z którymi współpracuje szkoła
- 8) w celu wspierania działalności statutowej ośrodka Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 9) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.

## **Rozdział V**

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

**§14.1.**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 §15 niniejszego statutu.

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

2. Mediatorem może być dyrektor ośrodka, wicedyrektor ośrodka, kierownik internatu, pedagog szkolny, psycholog, doradca metodyczny, inna osoba poproszona o pomoc przez uczestniczące w konflikcie strony lub wyznaczona przez dyrektora ośrodka. O mediację można poprosić wizytatora kuratorium.

3. Uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele, pracownicy szkoły mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Jeżeli skarga kierowana jest jednocześnie do dyrektora ośrodka i do organu prowadzącego lub nadzorującego ośrodek, dyrektor powołuje niezależną komisję w skład której wchodzi odpowiednio: przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, związków zawodowych, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi. Dyrektor rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię komisji.

### **Dział III. Organizacja pracy szkoły branżowej**

#### **Rozdział I**

##### **Ogólne zasady funkcjonowania szkoły branżowej**

**§16.1.** 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 IV.

#### **Rozdział II**

##### **Oddziały klasowe**

**§17.1.** Oddział klasowy złożony z uczniów, 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. W szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych, z wyjątkiem przedmiotów zawodowych.

4. Na obowiązkowych zajęciach i języków obcych nowożytnych obowiązuje podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe lub między klasowe. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.

5. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego może być organizowany podział na grupy oddziałowe, międzyoddziałowe i między klasowe. Liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w odpowiednim oddziale klasowym.

**§18.1.**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.

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

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

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

4. Do zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie (we współpracy z nauczycielami rewalidacji, specjalistami, wychowawcami internatu i świetlicy) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
- 3) realizowanie klasowego programu wychowawczego ustalonego przez wychowawcę klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im pomocy.

### **Rozdział III**

#### **Zespoły nauczycielskie**

**§20.1.**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 do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, w tym indywidualizacji form i metod pracy dydaktycznej;
  - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania (Przedmiotowe Systemy Oceniania) oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w zakresie danego przedmiotu/grupy przedmiotów;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
  - 6) wspólne przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 7) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu do wicedyrektora.
4. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w 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**

**§21.1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub naukę w zespole klasowym obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia/pełnoletniego ucznia w oparciu o orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Organizacja indywidualnego nauczania:

- 1) w klasach I-III szkoły branżowej zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele szkoły, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć;
- 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub ze względu na konieczność stosowania specjalnej organizacji nauki (w tym specjalistycznych pomocy dydaktycznych), metod pracy i wychowania na w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym.
6. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor, uwzględniając jego aktualny stan zdrowia oraz 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.

## **Rozdział V**

### **Kształcenie zawodowe**

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

- 1) Podziału godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe teoretyczne i praktyczną naukę zawodu w danym zawodzie dokonuje Dyrektor szkoły. Na kształcenie zawodowe przeznaczają się ogółem 50 godzin tygodniowo w trzyletnim okresie nauczania, wymiar godzin przeznaczonych na praktyczną naukę zawodu, nie może być mniejszy niż 60% godzin określonych na realizację kształcenia zawodowego.
- 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.

**2.** 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.

3. 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.

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

- 1) Corocznie ustala się dla poszczególnych oddziałów szkoły branżowej harmonogram zajęć praktycznych.
  - 2) Organizacją praktycznej nauki zawodu w szkole branżowej zajmuje się kierownik szkolenia praktycznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
2. Szczegóły organizowania praktycznej nauki zawodu określają odrębne przepisy -Rozporządzenie Min. E..N.. z 24.08.2017 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z31.08.2017 poz. 1644 ze zm.).

## **Rozdział VI**

### **Wydłużenie etapu edukacyjnego**

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

2. Osobami upoważnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są:

- rodzice/ opiekunowie prawni ucznia;
- uczeń pełnoletni;
- 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**

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

## **Rozdział VIII**

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

**§26.1.** 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 lub pełnoletni uczeń;
  - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
  - 3) pomoc nauczyciela – na wniosek dyrektora;
  - 4) inne osoby – na wniosek lub za zgodą rodzica albo pełnoletniego ucznia.
4. Zespół opracowuje program 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 podstawowej;
  - 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. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.

**§27.1.** Do zadań koordynatora należy:

- 1) zwołanie, w porozumieniu z dyrektorem, zebrania zespołu dla uczniów w powierzonej klasie w terminach ustalonych prawem;
- 2) poinformowanie rodziców/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;
- 7) przekazanie rodzicom ucznia/pełnoletniemu uczniowi zatwierdzonego przez dyrektora WOPFU i IPET z wykazem zajęć przydzielonych uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny;

- 8) przekazywanie rodzicom ucznia/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;
- 9) 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.

**§28.1.** 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 ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz współpraca ośrodka z rodzicami w zakresie edukacji, wychowania i przygotowywania ucznia do samodzielności;
- 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe

i edukacyjnej ucznia;

- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

**§29.1.** Szczegółowe warunki i tryb opracowywania WOPFU i IPET regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział IX**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§30.1.** 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. Działania szkolnych doradców zawodowych zmierzają do stworzenia takich działań, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i predyspozycji oraz kształtują umiejętność radzenia sobie z odnalezieniem się na rynku pracy.

4. Szkolni doradcy zawodowi opracowują plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawierający tematykę zajęć oraz ich wymiar czasowy.

5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z zakresem doradztwa zawodowego przewidzianego w programie nauczania.

## **Rozdział X**

### **Wolontariat**

**§31.1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej klubem oraz akcje wolontarystyczne, w których biorą udział wszyscy chętni uczniowie szkoły.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywać się pod nadzorem nauczycieli.

6. Pracą klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

## **Rozdział XI**

### **Świetlica szkolna**

**§32.1.** Opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie szkoły, przebywający na terenie szkoły po zakończonych zajęciach lekcyjnych – oczekujący na odbiór ze szkoły lub na 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:

- 1) porannych od godz. 6.30 do godz. 9.30
- 2) popołudniowych od godz. 12 do godz. 16.30
- 3) świetlica może być czynna w godzinach 9:30-12:00, jeśli jest to niezbędne do zapewnienia uczniom zajęć opiekuńczo wychowawczych

**5.** Liczba uczniów w świetlicy pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów o której mowa w §16.

**6.** Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego i warunków do wszechstronnego rozwoju, w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie zajęć tematycznych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 2) organizowanie zajęć i zabaw ruchowych w tym zajęć na świeżym powietrzu;
- 3) umożliwienie uczniom rozwoju ogólnego i zawodowego oraz pomoc w do odrabianiu prac domowych;
- 4) prowadzenie zajęć zwiększających samodzielność uczniów w zakresie czynności samoobsługowych;
- 5) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, w domu i środowisku lokalnym).

**7.** W czasie pobytu w świetlicy uczniowie biorą udział w zajęciach rewalidacyjnych (ze względu na wynikające z ich funkcjonowania potrzeby) oraz rozwijających ich zainteresowania – organizowanych na terenie szkoły.

8. Wychowawcy świetlicy współpracują i utrzymują stały kontakt z nauczycielami, w szczególności z wychowawcami klas, wychowawcami internatu, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
9. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy określa regulamin świetlicy.

## **Rozdział XII**

### **Biblioteka szkolna**

**§33.1.** 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.

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

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

**§35.1.** 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 §45.

3. Szczegółowe warunki i zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

## **Rozdział XIII**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

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

- 2). Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 3). Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
- 4). Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
- 5). W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, przewyższających możliwości finansowe szkoły, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

- 6). Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
- 7). Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
- 8). Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
- 9). Autorzy/autor innowacji zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
- 10). Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
  - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 13). 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**

**§37.1.** Formy współdziałania szkoły z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży:

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

## **Rozdział XV**

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

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

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

## **Rozdział XV a**

### **Organizacja kształcenia na odległość**

#### **§38a.**

#### **Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia stacjonarnego funkcjonowania Ośrodka**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia/uczniów, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji zajęć.
2. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie obejmuje praktycznej nauki zawodu.

3. Wyboru platform edukacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia oraz komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami dokonuje Dyrektor Ośrodka we współpracy z nauczycielami.

4. Za zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki na odległość odpowiada Dyrektor ośrodka, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami informatyki i Administratorem Szkolnej Sieci Informatycznej.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w formie on-line zobowiązali się do ochrony prywatności ucznia, w szczególności jego wizerunku min. poprzez uniemożliwienie dostępu do monitora (gdy uczniowie mogą mieć włączone kamerki) osobom postronnym.

4. Nauczyciele na platformach internetowych mogą: prowadzić lekcje online w czasie rzeczywistym, zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją, zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy i inne materiały edukacyjne dla uczniów, zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów;
- 5) prowadzenie korespondencji e-mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia zajęciami rewalidacyjnymi oraz wychowawczymi.

7. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (komputer, tablet, smartfon, dostęp do internetu) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma możliwości technicznych uczestniczenia w zajęciach, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich dostarczenia do sekretariatu skąd odbiera je uczeń lub jego rodzic;
  - 3) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.
8. Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora Ośrodka o jego użyczenie.

### **§38b**

#### **Formy współpracy Dyrektora Ośrodka z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Ośrodka.
2. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O problemach zgłaszanych przez rodziców i uczniów zawiadamia Dyrektora Ośrodka.
3. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego kontaktu z Dyrektorem Ośrodka i innymi nauczycielami poprzez dzienni elektroniczny.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się.

### **§38c**

#### **Organizacja pracy zdalnej nauczycieli.**

1. Nauczyciele są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na uzgodnionym portalu/platformie. Harmonogram rozkładu zajęć ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom.
2. Nauczyciele planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno- - terapeutycznych z zachowaniem zasad:
  - 1) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 2) łączenie przemiennie zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 3) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia online.
4. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w wyznaczonych godzinach za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to w szczególności udostępnianie zasobów biblioteki i udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli w zakresie wskazywania literatury przedmiotu.
5. Nauczyciele świetlicy si wychowawcy grup wychowawczych (internatu) są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w wyznaczonych godzinach. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie wsparcia uczniów, rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

#### **§ 38d**

##### **Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

1. Doboru treści nauczania należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych oddziałach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemiennie kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Treści edukacyjne i zadania do wykonania przez uczniów powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia

#### **§ 38e**

##### **Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.**

1. Ocenianie bieżące polega na wystawianiu ocen zgodnie z przyjętą skalą ocen w szkole za:
  - 1) odpowiedzi ustne w trakcie wideokonferencji lub rozmów telefonicznych;
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;

4) wykonanych przez ucznia zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych emailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;

5) testy online udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, dostępne urządzenia do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób np. w formie papierowej

4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

5..Rodzice oraz uczniowie są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość np. e -maile, telefon.

6. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

### **§38f**

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie uczestniczenia w wideokonferencji, aktywności ucznia lub wykonywanych przez niego zadań.

### **§38g**

#### **Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic dziecka ma obowiązek kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak odpowiedzi na wiadomości od nauczycieli itp.).

2. Rodzice uczniów wspierają prawidłową pracę uczniów w domu.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciele specjaliści/wychowawcy świetlicy i grup internatowych rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie ucznia w ośrodku i środowisku lokalnym.

## **Dział IV. Pracownicy szkoły**

### **Rozdział I**

#### **Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi**

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

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy szkoły są odpowiedzialni za zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków służbowych oraz wzajemną współpracę na rzecz uczniów.

4. Pracownicy szkoły zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu pracy;
- 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
- 3) niezwłocznego zgłaszania bezpośrednio przełożonemu lub dyrektorowi zauważonych sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa szkole;
- 4) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych (szczegóły ochrony danych osobowych regulują odrębne przepisy);
- 5) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnianie mogłoby narazić szkołę na straty;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

5. Na stanowisku nauczycieli w szkole branżowej zatrudnieni są:

- 1) nauczyciele przedmiotów;
- 2) nauczyciele praktycznej nauki zawodu;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne, w tym:

- terapeuci widzenia,
- terapeuci orientacji przestrzennej i samodzielnego bezpiecznego poruszania się,
- a) nauczyciele technik brajlowskich,
- terapeuci rehabilitacji podstawowej,
- terapeuta pedagogiczny,
- logopedzi,
- 6) nauczyciel bibliotekarz;
- 7) wychowawcy świetlicy;
- 8) w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, w szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści.

## **Rozdział II**

### **Nauczyciele w szkole**

**§40.1.** Do podstawowych zadań nauczycieli szkoły należy w szczególności:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu 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 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 sprzętszkolny;
- 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 ośrodku i przestrzeganie ich;

- 9) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach: Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej; 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**

**§41.1.** 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 oraz 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 przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

### **Rozdział IV**

#### **Wychowawcy oddziałów**

**§42.1.** 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 sytuacjiokulistycznej;
- 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, innymi nauczycielami , 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 w rozdziale V niniejszego statutu – „Warunki i sposoby 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 ucznióww 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
  - b) od ustaleń rodziców uczniów danej klasy;
  - c) 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;
  - d) informowanie rodziców/ opiekunów pranych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów (kontakt indywidualny, telefoniczny, mailowy);
  - e) informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - f) informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi,
  - g) informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o terminach spotkań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - h) przekazywanie rodzicom WOPFU i IPETU ucznia oraz omówienie ich;
  - i) informowanie rodziców ucznia o zmianie planu zajęć, w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
  - j) 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: protokoły zebrań zespołu, uzupełnianie teczki ucznia (IPET, WOPFU, diagnozy funkcjonalne, ewaluacja zajęć rewalidacyjnych);
  - f) monitorowanie osiągnięć edukacyjnymi uczniów z poszczególnych przedmiotów;
  - g) opracowywanie opinii o uczniu - na wniosek uprawnionych podmiotów zewnętrznych, rodzica ucznia lub współpraca z pedagogiem szkolnym w przygotowaniu w.w. opinii;
  - h) wnioskowanie o udzielenia o uczniowi pomocy materialnej.

## **Rozdział V**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

**§43.1.** 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
- 11) i edukacyjnych oraz wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i wychowawców;
- 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne**

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

- 1) rozpoznawaniu 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
- 6) w oparciu o opracowane indywidualne lub grupowe programy zajęć na okres na jaki uczeń objęty jest tymi zajęciami;
- 7) monitorowanie efektów oddziaływań rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluacja osiągniętych efektów i uwzględnianie wniosków w dalszej pracy z uczniem/uczniemi;
- 8) aktywne uczestniczenia w pracy zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpraca z wychowawcą klasy w opracowaniu i ewaluacji okresowej IPETU – ów oraz WOPFU;
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i innymi nauczycielami;
- 10) wspieranie innych nauczycieli, w udzielaniu uczniom szkoły pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 11) prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej i rodziców uczniów w zakresie zgodnym z prowadzonymi zajęciami, jeśli zajdzie taka potrzeba;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności: dziennika zajęć rewalidacyjnych ~~lub~~ oraz specjalistycznych, diagnoz ucznia, programów zajęć, ewaluacji z wnioskami oraz przekazanie ich do teczek uczniów;
- 13) 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 7**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

**§45.1.** 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. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **Rozdział I**

#### **Ogólne zasady oceniania**

##### **§46.1. Ocenianiu podlegają:**

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

##### **§47.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

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

##### **§48.1. Ocenianie obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące i śródroczne ocenianie i klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach opracowanych i przyjętych w szkołach ośrodka, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

**§49.1.** Nauczyciele informują uczniów (na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu) oraz rodziców (na pierwszej wywiadówce) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**§50.1.** Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.

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

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

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

3. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest na początku roku szkolnego do przedstawienia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym wymagań edukacyjnych, form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz skali ocen wynikających ze stosowanego Przedmiotowego Systemu Oceniania na jego zajęciach.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym);
- 2) posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia poradni może być wydana także szkoły ponadgimnazjalnej. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek z uzasadnieniem i opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

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

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

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- śródrocznej i rocznej;
- końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

## Rozdział II

### Klasyfikowanie uczniów

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

2. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, klasyfikacyjnych, rocznych:

1) skala ocen:

- stopień celujący – 6;
- stopień bardzo dobry – 5;
- stopień dobry – 4;
- stopień dostateczny – 3;
- stopień dopuszczający – 2;
- stopień niedostateczny – 1.

2) przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków ‘+’ i ‘-’.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6 (od stopnia dopuszczającego do stopnia celującego).

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu **1 (niedostateczny)**.

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

2. Na klasyfikację końcową składają się:

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

**§56.1.** Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

**§57.1.** Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej w §54 oraz w §67.

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

4. Kryteria ocen:

a. ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
- 2) opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu celującym;
- 3) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia;
- 4) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;

b. ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie;
- 2) bierze czynny udział w zajęciach;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy;
- 4) umie zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
- 5) na zajęcia przychodzi zawsze przygotowany;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- 6) opanował podstawową wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu i poprawnie stosuje je w teorii i praktyce;
- 7) rozwiązuje typowe zadania;
- 8) potrafi współpracować w grupie;

c. ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
- 2) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

d. ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w podstawowych wiadomościach, wyraża chęć uzupełnienia ich z pomocą nauczyciela, kolegów;
- 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny;

e. ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstaw programowych;
- 2) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
- 3) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności;
- 4) jest bierny podczas zajęć lekcyjnych.

§58.1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) pisemne sprawdziany, testy, kartkówki, prace domowe;

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów na lekcji;
- 4) prowadzenie zeszytu;
- 5) prace plastyczne i techniczne;
- 6) działalność muzyczna;
- 7) sprawdzian cech motorycznych.

2. W pracy pisemnej ocenie podlegają:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) kompozycja pracy.

3. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel zgodnie z opracowanym przez siebie Przedmiotowym Systemem Oceniania.

4. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytania nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

5. Uprawnienia ucznia:

- 1) uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać; zostaje o tym poinformowany przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) w tygodniu mogą się odbyć **dwa sprawdziany pisemne**, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 3) w ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian pisemny. Klasa może zgodzić się na większą liczbę sprawdzianów. Decyzja ta podejmowana jest przez całą klasę.
- sprawdzian pisemny może być przełożony na inny termin:
    - za zgodą nauczyciela na prośbę klasy;
    - za zgodą klasy na prośbę nauczyciela;
    - w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

7. Termin zwrotu ocenianych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.

8. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego – później oddawane są uczniom.
9. Uczeń ma prawo poprawy oceny ze sprawdzianu jednokrotnie, w jednym dodatkowym terminie. Stopień trudności sprawdzianu w dodatkowym terminie musi być taki sam, liczy się lepsza, „wyższa” ocena.
10. Uczeń, który był nieobecny podczas sprawdzania wiedzy, powinien zaliczyć partie materiału objęte sprawdzianem, w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
11. Rodzice/opiekunowie prawni są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
13. Laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, konkursu przedmiotowego o zasięgu ponad wojewódzkim czy wojewódzkim przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 Ustawy o systemie oświaty.

**§59.1.** Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów szkoły branżowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z przyjętą i stosowaną w ośrodku skalą ocen. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel przedmiotu, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
5. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli

ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.

7. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z poprzedniego semestru.

8. Wyniki klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej są zapisane w dzienniku lekcyjnym każdej klasy oraz arkuszu ocen ucznia.

9. O proponowanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniów, rodzice/opiekunowie prawni informowani są na dwa tygodnie przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną przez wpisanie proponowanych klasyfikacyjnych do dziennika elektronicznego. Wychowawcy klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia, rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniu otrzymania oceny niedostatecznej na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną za pomocą dziennika elektronicznego, odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem jej odbioru. W przypadku nieodczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji w formie pisemnej. Oceny powinny być wystawione na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznej, rocznej).

10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi (w przypadku ucznia niepełnoletniego).

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia zdającego egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
- 6) podpisy komisji egzaminacyjnej.

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

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 63.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

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

**2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

4. W skład komisji wchodzi:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli ze szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4. pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

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

a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- 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 szkoły w uzgodnieniu z uczniem (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi (w przypadku ucznia niepełnoletniego).

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 informuje dyrektora szkoły o przewidywanym terminie sprawdzianu oraz, po jego przeprowadzeniu, dostarcza pracę ucznia i ustala ocenę.

11. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz bez prawa głosu, wychowawca klasy.

12. Nauczyciel uczący może być na własną prośbę zwolniony z obowiązku przeprowadzenia sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor szkoły powołuje wówczas do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

13. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

14. Pytania sprawdzające (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

15. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

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

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

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

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

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który ustala nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia/rodziców ucznia niepełnoletniego nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, złożony w sekretariacie ośrodka, nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez tego ucznia egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
- 2) termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 3) wynik egzaminu;
- 4) uzyskaną ocenę;
- 5) podpisy komisji egzaminacyjnej.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 63 ust.11).

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej – jako egzaminatorzy;
- 3) w egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.
- 6) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

7. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.

8. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy, w porozumieniu z przewodniczącym komisji, ustalają ocenę według przyjętej skali ocen.

## Rozdział III

### Ocena zachowania ucznia

**§64.1.** Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Ośrodka;
- 3) dbałość o honor i tradycje Ośrodka;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Ośrodku i poza nim;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem §10).

4. Ocena z zachowania powinna uwzględniać następujące kryteria:

1) kultura osobista:

- a) stosuje formy grzecznościowe,
- b) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami i rówieśnikami,
- c) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
- d) szanuje mienie ośrodka.

2) aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) systematycznie i starannie przygotowuje się do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- b) ma usprawiedliwione nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia – dobrze wypełnia swoje obowiązki, np. dyżurnego,
- c) pomaga kolegom,
- d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się,
- e) wykonuje polecenia nauczyciela,
- f) dba o zeszyty, książki, przybory szkolne,
- g) aktywnie uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych,
- h) bierze czynny udział w życiu klasy.

5. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.

6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca, po zebraniu pisemnych opinii od nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawców internatu oraz poznaniu samooceny ucznia. Uczeń ma prawo zaproponować swoją ocenę zachowania zgodnie ze swoim przekonaniem. Każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania.

7. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na trzy dni przed planowym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy ma prawo zmienić tę ocenę do chwili zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez radę pedagogiczną. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

8. 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.

9. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora ośrodka, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. 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.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia. W przypadku uczniów z uszkodzeniami układu nerwowego i niesprawnością intelektualną dopuszcza się możliwość oceny opisowej. Z wnioskiem takim występuje wychowawca klasy do rady pedagogicznej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

14. Wychowawca klasy, oceniając zachowanie ucznia, bierze pod uwagę jego:

**1). kulturę osobistą:**

- a) szacunek do osób starszych, rówieśników i innych a także otaczającego środowiska;
- b) występowanie cech negatywnych takich jak: kłamstwo, egoizm, agresja słowna i fizyczna, wulgarnie zachowanie, palenie papierosów, picie alkoholu;
- c) troskę o własny wygląd i higienę osobistą,;
- d) stosowanie form grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
- e) dbanie o honor Ośrodka i godne reprezentowanie go;
- f) szanowanie mienia Ośrodka, dbanie o pomieszczenia placówki, zieleni, boisko.

**2). stosunek do obowiązków szkolnych:**

- a) systematyczne i staranne przygotowanie się do lekcji;
- b) właściwe wyposażenie i wykorzystanie osobistych pomocy (podręczników, zeszytów) i przyborów szkolnych;
- c) punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;
- d) terminowe powroty po dłuższych przerwach w nauce jak ferie, święta, wakacje, wyjazdy sobotnio-niedzielne;
- e) systematyczne korzystanie z zaleconych zajęć terapeutycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
- f) aktywne uczestniczenie w lekcjach;
- g) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności szkolnych,
- h) każdorazowe uzyskiwanie zgody wychowawcy klasy na zwolnienie z zajęć i uzupełnianie braków w wiadomościach wynikłych z nieobecności szkolnych;
- i) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia szkolne i internatowe.

**3). postawę społeczną i stosunek do samego siebie:**

- a) stosunek do samego siebie: troska o swoje zdrowie (szczególnie wzrok);
- b) aktywny udział w różnych formach kultury fizycznej;
- c) racjonalne zaplanowanie i wypełnianie własnego czasu (umiejętne korzystanie z telewizji, video, komputera, internetu);
- d) dostrzeganie potrzeb drugiego człowieka (rodzina, grupa, klasa);
- e) umiejętność współżycia w grupie rówieśniczej;
- f) aktywny udział w wybranych przez siebie formach zajęć pozalekcyjnych.

15. Stosuje się następujące kryteria wystawiania ocen zachowania:

1) ocenę **wzorową** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) godnie reprezentuje szkołę, Ośrodek;
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę);
- c) zawsze jest przygotowany, dba o swoje przybory szkolne, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne;
- d) właściwie zachowuje się na lekcji i przerwach;
- e) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole,
- f) samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych;
- g) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych;
- h) szanuje wspólną i cudzą własność;
- i) jest samodzielny, aktywnie rozwija swoje zainteresowania - jest koleżeński i życzliwy;
- j) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia;
- k) jest przykładem kultury osobistej;
- l) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- m) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.

2) ocenę **bardzo dobrą** z zachowania otrzymuje uczeń który, zachowania i postawy przed-stawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień; usprawiedliwieniem braków może być:

- a) pogarszający się stan zdrowia,
- b) złe warunki rodzinne,
- c) słaba konstrukcja psychiczna,
- d) nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności.

3) ocenę **dobłą** z zachowania otrzymuje uczeń, który, zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje ale poprzez nakłanianie, zachęcanie, kontrolowanie poprzez nauczycieli i wychowawców; realizacja tych zachowań napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia, jednak wymagania są realizowane w stopniu zadowalającym.

4) ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który, poprawnie wypełnia obowiązki wynikające z regulaminu ucznia, wychowanka bez rażących uchybień.

5) cenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który, rażąco i świadomie narusza punkty regulaminu ucznia i wychowanka, co wynika z niechęci do pozytywnej postawy (pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i internatowe, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie).

6) cenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń który, odrzuca wszystkie pozytywne zachowania i postawy z pełną świadomością. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą mimo wysiłków nauczycieli i wychowawców. Działa na swoją szkodę, wpływa niekorzystnie, demoralizująco na rówieśników (pije alkohol, kradnie, dokonuje wykroczeń wobec przepisów prawa). Ocenę naganną można wystawić tylko uczniowi, u którego nie stwierdzono poważnych uszkodzeń centralnego układu nerwowego, który jest w stanie kontrolować swoje zachowanie.

16. Uczeń, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków (picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, kradzieże, samowolne oddalanie się i inne) otrzymuje ocenę nieodpowiednią.

17. 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.

18. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny dobrej.

19. W szkole branżowej nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności ucznia wpływają na jego ocenę z zachowania. Decyzję o wystawieniu oceny zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli i wychowawców prowadzących z uczniem zajęcia wychowawcze i rewalidacyjne, wychowawców grup wychowawczych (w przypadku wychowanka internatu); opinie – propozycje oceny zachowania- zbierane są w formie pisemnej; każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania;

20. Stosuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:

- 1) nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy. Uczeń zamiejskowy przyjeżdżający do szkoły po zakończonej nieobecności powinien mieć już pisemne usprawiedliwienie od rodziców. W wyjątkowych przypadkach może przedstawić usprawiedliwienie po następnej wizycie w domu. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność ustnie – w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie z wychowawcą klasy,

a także mailowo. Uczeń dojeżdżający do szkoły codziennie ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie od rodziców w ciągu tygodnia po zakończonej nieobecności.

2) (usunięty)

21. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) na 30 dni (w przypadku oceny nagannej i nieodpowiedniej) i na 14 dni (w przypadku ocen pozytywnych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawcy klas przekazują w formie pisemnej rodzicom (opiekunom prawnym) informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
- 2) rodzice zobowiązani są zapoznać się i podpisać tę informację;
- 3) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, jego rodzic (opiekun prawny) składa w formie pisemnej do wychowawcy prośbę, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania (nie dotyczy oceny nagannej).
- 4) uzasadnienie powinno zawierać przekonujące i udokumentowane argumenty przemawiające za zmianą oceny;
- 5) wychowawca odnotowuje ten fakt, osoba odwołująca się potwierdza podpisem;
- 6) wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym nauczycieli i wychowawcami internatu (jeśli uczeń jest wychowankiem internatu) ponownie analizuje zachowanie ucznia, rozpatrując, czy uczeń spełnił kryteria na wyższą (w stosunku do proponowanej) roczną ocenę zachowania. Zmiana oceny na wyższą o stopień od proponowanej oceny nastąpić może gdy zachowanie ucznia uległo radykalnej poprawie, wynikającej z pracy nad sobą, prezentuje godną pochwały postawę, wykazał prace na rzecz klasy, ośrodka, prowadził udokumentowaną działalność w środowisku pozaszkolnym;
- 7) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są pisemnie - na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) jeśli po przekazaniu informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o proponowanej ocenie uczeń popełnił wykroczenie, jego ocena zachowania może ulec obniżeniu.
- 9) ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
- 10) dokumentację postępowania załącza się do arkusza ocen ucznia.

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

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

## **Rozdział IV**

### **Promocja**

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

2. Uczeń szkoły branżowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz w jednym roku szkolnym opanował treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia niedostatecznego stopnia klasyfikacyjnego.

5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole branżowej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

9. Uczeń kończy szkołę branżową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

10. Uczeń szkoły branżowej, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę.

11. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć ustalane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. Uczeń kończy szkołę branżową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **Dział VI. Uczniowie szkoły**

### **Rozdział I**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

§67.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw;
- 2) zdobywania rzetelnej wiedzy i nabywania umiejętności określonych w podstawie programowej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i rewalidacji, zgodnie z zasadami tyflopedagogiki, z zachowaniem zasad higieny umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej, warunków pobytu w ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) do znajomości wymagań edukacyjnych;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny według ustaleń zawartych Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO) i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu. ~~Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO);~~
- 7) odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami WZO i ~~PSO;~~
- 8) wsparcia przez nauczycieli w przypadku trudności w nauce i zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 9) wypożyczenia z biblioteki szkolnej podręczników i pomocy edukacyjnych;
- 10) przygotowania go do nauki na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym do udziału w zajęciach rewalidacyjnych zgodnie z zapisami zawartymi w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 12) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz innych formach pracy proponowanych przez ośrodek;
- 13) korzystania z pomieszczeń ośrodka, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczycieli zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 14) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 16) wpływania na życie ośrodka przez działalność samorządową;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających w ośrodku.

## **2. Uczeń ma obowiązki:**

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

- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpiecznego i bezkolizyjnego poruszania się na terenie ośrodka (zwłaszcza w czasie przerw międzylekcyjnych) ze względu na ograniczenia wzrokowe własne i rówieśników;
- 13) dbać o porządek i ład w klasie i szkole;
- 14) szanować sprzęt i wyposażenie ośrodka, oraz podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej;
- 15) podporządkowywać się poleceniom wszystkich nauczycieli, wychowawców i pozostałych pracowników ośrodka dotyczącym bezpieczeństwa oraz kultury osobistej;
- 16) przestrzegać zasad dotyczących ubioru zawartych w §68;
- 17) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących zawartych §69.

### 3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;
- 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem z innymi uczniami, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami – szczegółowe zasady określa regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział klasowy, w którym się uczy.

### 4. Uczniowi surowo zabrania się:

- 1) agresji słownej i fizycznej wobec uczniów, nauczycieli oraz pracowników ośrodka;
- 2) przynoszenia do ośrodka i używania: narkotyków, alkoholu, papierosów (w tym e- papierosów), innych substancji psychoaktywnych oraz przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych, a także przebywania na jego terenie pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
- 3) publicznego okazywania sobie uczuć poprzez nacechowane erotyzmem pocałunki, objęcia i przytulania;
- 4) posiadania, udostępniania i propagowania publikacji i materiałów powszechnie uznawanych za demoralizujące;
- 5) przebywania na terenie ośrodka przed rozpoczęciem zajęć, po zakończeniu zajęć lub w dniach wolnych od nauki bez opieki nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub internatu;

- 6) samowolnego wychodzenia poza teren ośrodka w czasie trwania zajęć, a także po zajęciach jeśli nie ma zgody rodziców/opiekunów prawnych na samodzielne powroty do domu.

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) okazywanie szacunku wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły;
- 2) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
- 3) wykonywanie poleceń nauczyciela;
- 4) dostosowanie się do poleceń innych pracowników szkoły, dbających o bezpieczeństwo i porządek – pracowników administracji i obsługi.

## **Rozdział 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) (usunięty).;
- 4) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 5) zabronione jest noszenie symboli i emblematów promujących treści niezgodne z prawem i obowiązującymi normami, wyrażających agresję lub obrażających godność, innych osób.

3. Uczniowie 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/niskim obcasie; uzupełnieniem stroju galowego jest brak  
lub 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 i wychowawczych rewalidacyjnych, rozwijających zainteresowania i tematycznych wychowawczych ~~wychowawczych~~ uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych za zgodą lub na polecenie nauczyciela.

2. (usunięty).

3. (usunięty).

4. (usunięty).

4.a , 4.b. 4.c. 4.d. 4.e. , -5. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ustępach 2 -5 niniejszego paragrafu może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego oraz kary określone niniejszym statucie szkoły branżowej (rozdział VII, §74.1).

6. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.

7. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi ośrodka (wicedyrektorowi).

8. (usunięty).

### **Rozdział IV**

#### **Zasady korzystania z Internetu w szkole**

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

2. Uczniowi korzystającemu z Internetu zabrania się w szczególności :

- 1) otwierania i przeglądania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującym prawem i normami etyczno-moralnymi, propagującymi przemoc, rasizm, rozpowszechniającymi treści pornograficzne;
- 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych;
- 3) korzystania z gier komputerowych propagujących przemoc i destrukcję, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, niezgodne z prawem i obowiązującymi normami.

3. Wszystkie komputery ośrodka wyposażone są w programy blokujące dostęp ucznia do stron z treściami stanowiącymi zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.

4. Uczeń, posiadający prywatny komputer, dostosowuje się do obowiązujących w ośrodku zasad korzystania z Internetu ~~wymienionych §73. niniejszego statutu.~~

5. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bieżącego kontrolowania treści internetowych i gier komputerowych z których korzystają wychowankowie w ośrodku.

6. Nauczyciele lub wychowawcy mogą ograniczyć czas korzystania przez wychowanka z komputera, zabronić używania określonych gier komputerowych, bądź przeglądania treści zawartych w sieci, jeżeli uznają, że zagrażają one jego zdrowiu, lub niekorzystnie wpływają na jego psychikę.

7. Uczeń niestosujący się do powyższych postanowień podlega karom wymienionym §73 niniejszego statutu, 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 ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor .

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, 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 ośrodka wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) dyplom uznania od dyrektora, nauczyciela
- 4) zgłoszenie do nagród i wyróżnień zewnętrznych;
- 5) 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 przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

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

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

- wychowawca oddziału;
- pedagog szkolny lub psycholog;
- opiekun samorządu uczniowskiego;

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

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

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

## **Rozdział VII**

### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

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

- 1) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy;
- 2) ograniczenie udziału w imprezach, wycieczkach;
- 3) okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w szkole lub w ośrodku;
- 4) wniosek wychowawcy klasy/grupy wychowawczej lub świetlicowej o okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w szkole lub w ośrodku do organu, który powierzył uczniowi daną funkcję (np. samorząd szkolny, klasoty).
- 5) okresowe pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły lub ośrodka w zawodach, konkursach imprezach zewnętrznych;
- 6) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora;
- 7) inne kary ustalone przez wychowawcę klasy, w szczególności:
  - a) okresowe pozbawienie przywilejów, ograniczenie przyjemności;
  - b) okresowe ograniczenie uczestnictwa w imprezach, wyjściach, wycieczkach klasowych, szkolnych lub ośrodkowych;
  - c) okresowe przydzielenie dodatkowych obowiązków;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy;
- 9) przeniesienie do innej placówki za zgodą Kuratora Oświaty, §76 niniejszego statutu;
- 10) skreślenie z listy uczniów, §75 niniejszego 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 roboczych od dnia,

w którym został poinformowany o jej zastosowaniu.

6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

7. Od postanowienia dyrektora 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 wychowanków;
- 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia;
- 3) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w ośrodku;
- 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminach, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 5) w ciągu semestru opuścił co najmniej 60 % zajęć lekcyjnych i nie są one usprawiedliwione.
- 6) po raz drugi z rzędu nie uzyskał promocji do następnej klasy.
- 7) nie otrzymał promocji .a w szkole nie utworzono klasy, w której mógłby kontynuować naukę w kolejnym roku szkolnym.

2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:

- 1) zasięgnięcie przez dyrektora opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
- 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 3) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

4. Skreślenie z listy ucznia szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 roku życia, może nastąpić wyłącznie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej placówki.

## **Rozdział IX**

### **Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły**

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

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

## **Rozdział X**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

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

2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów klasowych.

3. Pomoc udzielana jest w szczególności poprzez:

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

## **Dział VII. Ceremoniał szkolny**

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

2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: uczeń i dwie uczennice.
3. Uczniowie do pocztu ubrani są strój galowy i białe przepasani biało-czerwona szarfą.
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 podstawowej lub wspólnie dla wszystkich szkół wchodzących w skład ośrodka.

## **Dział VIII. Postanowienia końcowe**

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

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

## Aneks nr 1

### do Statutu Szkoły Branżowej I stopnia Specjalnej nr 62 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr. Zofii Galewskiej w Warszawie

*Aneks wprowadzony na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej SOSW nr 24/2025/2026  
z dnia 21.04.2026 r.*

W Statucie Szkoły Branżowej I stopnia Specjalnej nr 62 w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr. Zofii Galewskiej w dziale V, rozdziale V pt. „Promocja” w § 66 ustęp 12 przyjmuje brzmienie:

„Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę **nie wlicza się** do średniej ocen, rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć”