

STATUT

BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

SPECJALNEJ

W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-

WYCHOWAWCZYM

IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO

W BOCHNI

/tekst jednolity/

26 sierpnia 2025 r.

Rozdział 1

Podstawy prawne

§1. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni, zwana dalej szkołą, realizuje zadania statutowe zgodnie z przepisami:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 poz. 881);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2025 poz. 1043);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2024 poz. 986);
- 4) Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 poz. 1078);
- 5) Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802);
- 6) Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 7) Rozporządzenia wykonawcze wynikające z przytoczonych ustaw.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§2. 1. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna zwana dalej „szkołą” kształci uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją i ze sprzężeniami.

2. Pełna nazwa szkoły brzmi: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.

3. Siedzibą szkoły jest ul. Kazimierza Wielkiego 67, 32-700 Bochnia.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Bocheński z siedzibą przy ul. Kazimierza Wielkiego 31, 32-700 Bochnia.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.

6. Szkoła wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni zwanego dalej „Ośrodkiem”.
7. Na pieczęci okrągłej z godłem państwowym i napisem w otoku używa się nazwy:

**Branżowa Szkoła I stopnia w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
im. ks. J. Twardowskiego w Bochni**

8. Na pieczęci podłużnej używa się nazwy:

**Branżowa Szkoła I stopnia
w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym
im. ks. Jana Twardowskiego
32-700 Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 67
tel. 14/ 612 26 65**

§3.1. Szkoła kształci młodzież w cyklu trzyletnim w szczególności w następujących zawodach: cukiernik, kucharz, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej. Otwarcie kierunku zależy od liczby kandydatów.

2. Zawody i specjalności w szkole mogą być zmienione lub poszerzone w zależności od potrzeb edukacyjnych środowiska oraz dostosowane do potrzeb rynku pracy.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i wychowawczej.
4. Szkoła podejmuje współpracę w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Sądem, itp.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego, statucie szkoły, a także

uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Ośrodka w skład którego wchodzi szkoła, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie do wykonywania pracy zawodowej oraz funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia ról społecznych.

3. Cele, o których mowa w ust. 2 szkoła realizuje poprzez następujące zadania:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dokumentów potwierdzających zdobycie kwalifikacji zawodowych;
- 2) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub podjęcia pracy zawodowej;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) kształcenie kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności;
- 5) przydatne w życiu codziennym, sytuacjach nowych i pracy zawodowej;
- 6) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez naukę wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 8) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia;
- 9) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 10) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej;
- 12) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych i świadomego przeciwdziałania nałogom;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji;
- 14) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności;
- 15) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 16) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 17) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności uczniów.

§5. 1. Szkoła wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła wypełnia zadania dydaktyczno – wychowawcze poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i wychowania;
- 2) organizowanie nauczania, w sposób zapewniający dostosowanie wymagań edukacyjnych i metod nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 5) organizowanie współpracy z pracodawcami, firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno – wychowawczy, w tym kształcenie zawodowe;
- 6) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne;

3. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć;
- 2) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły oraz podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych w formie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora szkoły.

§6. 1. W szkole zapewnia się uczniom dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie dokumentów określonych w innych przepisach.

2. W szkole organizuje się uczniom warunki kształcenia adekwatne do potrzeb wynikających z niepełnosprawności oraz zapewnia się usprawnianie zaburzonych funkcji poprzez zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne.

3. Dla każdego ucznia szkoły opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (zwany dalej IPET) w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (zwana dalej WOPFU), z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej, zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Uczniom można przedłużyć okres nauki o jeden rok.

5. Decyzję o przedłużeniu danemu uczniowi okresu nauki podejmuje się uchwałą Rady Pedagogicznej. Dla ucznia, któremu przedłuża się okres nauki, zwiększa się proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie przedłużenia okresu nauki dla ucznia określa Procedura przedłużenia okresu nauki.
7. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej szkoła organizuje pomoc w formie stałej bądź doraźnej opieki psychologicznej lub pedagogicznej.

§7. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w poniższych formach:

- 1) konsultacje wychowawcze podczas godzin dostępności, mające na celu wspomaganie rodziny w wychowywaniu poprzez wskazanie metod i sposobów pracy z młodzieżą;
- 2) zebrania z rodzicami – omawianie postępów, trudności, osiągnięć wychowanków;
- 3) organizacja wydarzeń – piknik rodzinny, dni otwarte, uroczystości szkolne.

2. Formy współpracy ze środowiskiem lokalnym:

- 1) współpraca z instytucjami lokalnymi, np. biblioteki publiczne, domy kultury - udział w warsztatach, zajęciach artystycznych, wystawach, konkursach;
- 2) współpraca z samorządem lokalnym - realizacja projektów społecznych i obywatelskich, spotkania z przedstawicielami władz lokalnych podczas uroczystości szkolnych;
- 3) kooperacja ze służbami publicznymi – policją, strażą pożarną, strażą miejską - zajęcia profilaktyczne, pogadanki o bezpieczeństwie oraz służbą zdrowia – prelekcje, akcje prozdrowotne, badania profilaktyczne;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami MOPS, GOPS, Sąd wspomagającymi pracę szkoły.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§8. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

- §9.** 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły jest równocześnie dyrektorem Ośrodka.
 3. Kompetencje i zadania dyrektora określa statut Ośrodka.

- §10.** 1. W szkole nie działa odrębna Rada Pedagogiczna.
2. Zadania Rady Pedagogicznej wykonuje Rada Pedagogiczna Ośrodka.
 3. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa statut Ośrodka.

- §11.** 1. W szkole nie działa odrębna Rada Rodziców.
2. Zadania Rady Rodziców w szkole wykonuje Rada Rodziców w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.
 3. Zadania i kompetencje Rady Rodziców określa statut Ośrodka.

- §12.** 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkół wchodzących w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.
2. Zadania i kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa statut Ośrodka.

- §13.** 1. Zasady współdziałania organów szkoły branżowej I stopnia w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Bochni są zawarte w Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni.
2. Rozstrzygnięcie sporów i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych określa statut Ośrodka.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

- §14.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora Ośrodka i zatwierdzony przez organ prowadzący, arkusz organizacji Ośrodka, w którego skład wchodzi Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji dyrektor Ośrodka, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkolny plan nauczania dla szkoły zawiera zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęcia edukacyjne i praktyczne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

§15. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczbę uczniów w oddziale określa rozporządzenie.
3. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i są realizowane w formie stacjonarnej.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych oraz pracowniach i innych miejscach wynikających z realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Jeżeli liczba dziewcząt i chłopców w grupie jest mniejsza niż określa to rozporządzenie dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
7. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut, godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Zajęcia w formie stacjonarnej zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
 - 4) w przypadkach i trybie określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
9. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§16. 1. W szkole organizuje się i prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość (nauczanie zdalne) mogą być realizowane w szczególności poprzez:

- 1) platformę ZOOM Cloud Meetings;
 - 2) bezpieczne komunikatory społecznościowe np. aplikacja Messenger;
 - 3) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną.
3. Zajęcia w formie nauczania zdalnego mogą być realizowane:
- 1) z wykorzystaniem platform edukacyjnych, serwisów i stron internetowych w szczególności:
 - a) portal wiedzy dla nauczycieli,
 - b) strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych,
 - c) portal lektury.gov.pl,
 - d) portale edukacyjne IPN: Portal edukacyjny Instytutu Pamięci Narodowej i Serwis IPN Przystanek historia,
 - e) Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 3) przez informowanie uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego przekazuje się uczniom:
- 1) pocztą elektroniczną;
 - 2) za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
 - 3) z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
5. Uczniowie zobowiązani są do bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając kształcenie przemienne z użyciem monitorów ekranowych i bez, zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) uczeń otrzymuje indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie udostępnia innym osobom;
 - 2) uczeń loguje się na zajęcia przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 3) uczeń nie utrwa wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 4) uczeń korzysta z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Nauczyciele zapewniają bezpieczne stosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnych w trakcie prowadzenia zajęć wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) nauczyciel otrzymuje indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform, których nie udostępnia innym osobom;
 - 2) korzysta z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

7. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć;
 - 3) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
8. Nauczanie zdalne może mieć formę hybrydową, polegającą na równoległym prowadzeniu zajęć w bezpośrednim kontakcie z grupą uczniów obecnych w szkole oraz poprzez m. in. platformę ZOOM z pozostałymi uczniami danej klasy.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku;
 - 3) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach prowadzonych online,
 - 4) punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 5) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć prowadzonych online jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 6) nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych online jest odnotowywana przez nauczyciela w dzienniku i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
 - 7) w przypadku prowadzenia zajęć w sposób asynchroniczny potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest odesłanie przez ucznia pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
10. W przypadku uporczywego zakłócania przez ucznia toku zajęć prowadzonych online nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem, a zaistniały fakt nauczyciel odnotować w uwagach w dzienniku elektronicznym. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie notatek i samodzielnie opracowanie omawianego materiału.
11. Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itp.

12. Rodzice lub pełnoletni uczeń zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych uniemożliwiających przesłanie zadań w wyznaczonym terminie.
13. W przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.
14. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel zobowiązany jest umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
15. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel zobowiązany jest umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
16. W okresie nauczania zdalnego nauczyciele zobowiązani są do systematycznego monitorowania wiedzy i postępów w nauce uczniów oraz sprawdzania i oceniania uczniów zgodnie z uregulowaniami obowiązującymi w placówce, m.in. poprzez informowanie uczniów, jakie działania ucznia będą oceniane i w jakim terminie powinny być wykonane.

§17. Organizacja kształcenia zawodowego

1. W szkole organizuje się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia jest posiadanie orzeczenia kwalifikującego do kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskiego o możliwości kształcenia w wybranym zawodzie.
3. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczniów do:
 - 1) egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz egzaminów zawodowych;
 - 2) podjęcia pracy zawodowej;
 - 3) podjęcia dalszego kształcenia i awansu zawodowego.
4. Kształcenie zawodowe, odbywa się w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach i program nauczania dla zawodu.
5. W ramach kształcenia zawodowego realizowane są zajęcia w kształceniu zawodowym teoretycznym i kształceniu zawodowym praktycznym.
6. Rodzaje zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego oraz minimalny wymiar godzin przewidziany do realizacji określają szkolne plany nauczania zgodne z ramowymi planami nauczania oraz podstawą programową kształcenia w zawodach.

7. W branżowej szkole I stopnia specjalnej organizuje się oddziały wielozawodowe. Nauka przedmiotów ogólnokształcących w tych oddziałach odbywa się łącznie, natomiast praktyczna nauka zawodu prowadzona jest w szczególności w:
 - 1) zakładach pracy chronionej;
 - 2) zakładach prywatnych;
 - 3) zakładach państwowych;
 - 4) pracowniach szkolnych.
8. Uczniowie, którzy odbywają praktyczną naukę zawodu poza pracowniami szkolnymi otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość regulują odrębne przepisy.
9. Dla potrzeb praktycznej nauki zawodu szkoła udostępnia kuchnię, pracownię gospodarstwa domowego oraz inne pomieszczenia.
10. Szczegółowe zasady działania pracowni szkolnych określają odrębne przepisy.
11. W celu ułatwienia uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy w zawodzie, w którym kształcą się, uczniowie niebędący młodocianymi pracownikami mogą w okresie nauki odbywać staż w rzeczywistych warunkach pracy, zwany „stażem uczniowskim”. Zasady odbywania stażu uczniowskiego określają odrębne przepisy.
12. Szkoła może organizować w formach pozaszkolnych dodatkowe zajęcia dla uczniów, zwiększające szanse ich zatrudnienia.
13. Zajęcia organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę także we współpracy w szczególności z:
 - 1) urzędami pracy,
 - 2) pracodawcami,
 - 3) placówkami kształcenia ustawicznego,
 - 4) placówkami kształcenia praktycznego,
 - 5) ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego.

§18. Organizacja pracowni szkolnych

1. Pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie ogólnokształcące i zawodowe mieszczą się w budynku szkoły.
2. Opiekę nad pracowniami szkolnymi powierza się nauczycielom prowadzącym w nich zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów w pracowniach będących pod ich opieką;
- 2) utrzymywać w pracowniach należyty porządek;
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pracowni.
4. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów BHP.
5. Urządzenia sportowe i rekreacyjne służące realizacji zajęć sportowo – rekreacyjnych posiadają certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo ich użytkowania.
6. Sprzęt, urządzenia oraz oprogramowanie komputerowe stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.
7. Zasady obowiązujące w poszczególnych pracowniach szkolnych określają ich regulaminy umieszczone w pracowniach szkolnych.

§19. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole istnieje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego w szkole obejmuje ogół działań mających na celu prawidłowe przygotowanie uczniów do podejmowania przez nich korzystnych decyzji edukacyjno – zawodowych, w tym:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami zdrowotnymi,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 6) organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych, których celem jest wspieranie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej zwiększającej ich szanse na zatrudnienie;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 8) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno - zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom;
 - 10) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 11) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) udział w doskonaleniu zawodowym.
3. Treści programowe realizowane są w ramach zajęć, w szczególności: doradztwa zawodowego, zajęć z wychowawcą, zajęć przedmiotowych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wizyt zawodoznawczych.
 4. Doradca zawodowy co najmniej raz w roku szkolnym przedstawia sprawozdanie z realizacji programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa edukacyjno – zawodowego.
 5. Zadania doradcy zawodowego zawarte są w statucie Ośrodka.

§20. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i eksperymenty pedagogiczne;
2. Zasady przeprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych określa statut Ośrodka.

§21. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna i materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej określa statut Ośrodka.

§22. Zapewnienie bezpieczeństwa

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Sposoby zapewnienia bezpieczeństwa w szkole określa statut Ośrodka.

§23. Współpraca szkoły z poradniami i organizacjami

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, profilaktyki uzależnień oraz wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
2. Zasady współpracy z poradniami i organizacjami określa statut Ośrodka.

§24. 1. Uczniowie i pracownicy szkoły mają możliwość korzystania z biblioteki funkcjonującej w Ośrodku, która służy do realizacji zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z biblioteki mogą korzystać rodzice uczniów na ogólnie przyjętych zasadach.
3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiającym dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Organizację biblioteki i jej zadania określa Statut Ośrodka.

§25. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej.

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa Statut Ośrodka.

§26. 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia całodobową opiekę w ośrodku zakwaterowania.

2. Zasady pobytu wychowanków w ośrodku zakwaterowania określa Statut Ośrodka.

§27. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§28. 1. Nauczyciele szkoły są zatrudnieni przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.

2. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudnieni w szkole przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.
4. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący Ośrodek, w skład którego wchodzi szkoła oraz dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§29. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje do pracy w szkole branżowej I stopnia oraz przygotowanie pedagogiczne z zakresu pedagogiki specjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem pracy z uczniami z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją i ze sprzężeniami.

2. Zadania poszczególnych pracowników administracji i obsługi określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

§30. Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz statutem szkoły, w tym:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową szkoły;
- 2) realizowanie planu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 3) opracowywanie planów zajęć wychowawczych, programów zajęć rewalidacyjnych, godzin rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) indywidualizacja metod i form pracy z uczniem, z uwzględnieniem jego możliwości psychofizycznych oraz potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 5) wspieranie rozwoju komunikacyjnego, społecznego i emocjonalnego uczniów;
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 7) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 8) współpraca z logopedą, pedagogiem, psychologiem i terapeutami;
- 9) wspomaganie uczniów w rozwijaniu umiejętności zawodowych i życiowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, w tym:
 - a) współtworzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - b) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - d) modyfikacja indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego w miarę potrzeb.

2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz specyfiką pracy w szkole, nauczyciel zobowiązany jest do podejmowania działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniom. Do zadań tych w szczególności należą:

- 1) monitorowanie stanu psychofizycznego uczniów, tj. nauczyciel na bieżąco obserwuje uczniów, reaguje na zmiany w ich zachowaniu, samopoczuciu i kondycji psychicznej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych;

- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i pracy, dbanie o organizację zajęć w sposób gwarantujący bezpieczeństwo – zarówno podczas lekcji w klasie, jak i zajęć praktycznych, wycieczek, wyjść poza szkołę oraz praktyk zawodowych;
 - 3) reagowanie na sytuacje zagrożenia, tj. w razie wypadku, urazu lub sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu ucznia, nauczyciel podejmuje niezwłoczne działania, w tym udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie służb ratunkowych i poinformowanie dyrekcji oraz rodziców/opiekunów;
 - 4) przestrzeganie i egzekwowanie zasad BHP i procedur ewakuacyjnych, a także regularne przypominanie ich uczniom w dostosowany sposób;
 - 5) współpraca z innymi pracownikami szkoły, pedagogiem, psychologiem, terapeutą oraz personelem pomocniczym w celu zapewnienia całościowego wsparcia uczniom;
 - 6) przeciwdziałanie przemocy, agresji i dyskryminacji – budowanie atmosfery akceptacji i zaufania, dostosowanej do poziomu rozwoju emocjonalnego uczniów;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości psychofizycznych uczniów, tak aby zminimalizować ryzyko przeciążeń i frustracji;
 - 8) prowadzenie dokumentacji związanej z bezpieczeństwem (np. zgłoszenia incydentów, protokoły powypadkowe, obserwacje zachowań uczniów mogących wskazywać na zagrożenia).
3. Do zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania należy w szczególności:
- 1) systematyczne informowanie rodziców o postępach ucznia, przekazywanie rzetelnych informacji o wynikach w nauce, zachowaniu, frekwencji oraz funkcjonowaniu ucznia w klasie i środowisku szkolnym;
 - 2) współtworzenie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET), omawianie celów i metod pracy z dzieckiem, a także wspólne analizowanie efektów podejmowanych działań;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych, udzielanie wskazówek dotyczących postępowania z dzieckiem, proponowanie sposobów motywowania ucznia, a w razie potrzeby – współpracy ze specjalistami (np. pedagogiem, psychologiem, terapeutą);
 - 4) organizowanie zebrań klasowych i konsultacji indywidualnych w celu wymiany informacji, podejmowanie wspólnych decyzji oraz budowanie pozytywnej relacji;
 - 5) kierowanie rodziców do specjalistycznych form wsparcia np. w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, ośrodkach wsparcia rodzin czy instytucjach pomocy społecznej;

- 6) angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły, zachęcanie rodziców do udziału w wydarzeniach szkolnych, warsztatach, uroczystościach oraz projektach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 7) budowanie atmosfery zaufania i współodpowiedzialności, dbałość o dobrą komunikację sprzyjającą efektywnemu współdziałaniu i wspólnemu działaniu na rzecz dobra dziecka.
4. Zadania nauczyciela w ramach współpracy z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną to w szczególności:
- 1) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami opieki zdrowotnej w tym gabinetem stomatologicznym, ośrodkami pomocy społecznej i innymi organizacjami wspierającymi uczniów;
 - 2) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez właściwe instytucje;
 - 3) działania na rzecz zdrowia uczniów poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną oraz innymi pracownikami służby zdrowia w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki;
 - 4) monitorowanie stanu zdrowia uczniów i reagowanie na zgłaszane potrzeby zdrowotne;
 - 5) udział w programach profilaktyki zdrowotnej i edukacji zdrowotnej.
5. Zadania nauczyciela w ramach współpracy z wychowawcami ośrodka zakwaterowania:
- 1) nauczyciele współpracują z wychowawcami ośrodka zakwaterowania w celu zapewnienia uczniom spójnego wsparcia dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 2) współpraca ta obejmuje wymianę informacji na temat postępów, trudności i funkcjonowania uczniów w różnych środowiskach, wspólne planowanie działań wychowawczych i terapeutycznych, uzgadnianie strategii reagowania na trudne zachowania uczniów, wspieranie wychowanków w nauce, organizacji czasu, rozwijaniu samodzielności i kompetencji społecznych.

§31. Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowo-naukowych;

- 2) decydowania o doborze programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 3) decydowania o treści programu prowadzonych przez siebie zajęć rewalidacyjnych;
- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów, a także opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) „opiekuna”, doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, którego przydziela początkującemu nauczycielowi dyrektor;
- 7) w zakresie organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, nauczyciel ma prawo znać planowany dla niego przydział przedmiotów, oddziałów i wychowawstwa przed zatwierdzeniem projektu arkusza organizacyjnego Ośrodka, w skład którego wchodzi szkoła;
- 8) otrzymać wcześniejszą informację o konieczności pozostania w szkole po zakończeniu swoich zajęć zgodnie z podziałem godzin;
- 9) znać w miarę możliwości na tydzień wcześniej termin planowanego zebrania Rady Pedagogicznej;
- 10) zawierać umowy, za zgodą dyrektora, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

§32. Zadania pedagoga

1. Uczniowie szkoły są objęci opieką pedagoga szkolnego.
2. Zakres zadań pedagoga szkolnego określa statut Ośrodka.

§33. Zadania psychologa

1. Uczniowie szkoły są objęci opieką psychologa szkolnego.
2. Zakres zadań psychologa szkolnego określa statut Ośrodka.

§34. Zadania logopedy szkolnego

1. Uczniowie szkoły są objęci opieką logopedy szkolnego.
2. Zakres zadań logopedy szkolnego określa statut Ośrodka.

§35. Zadania doradcy zawodowego

1. Uczniowie szkoły są objęci opieką doradcy zawodowego.
2. Zakres zadań doradcy zawodowego określa statut Ośrodka.

3. Ogół działań podejmowanych przez szkołę w zakresie doradztwa zawodowego określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§36. Zadania nauczyciela-bibliotekarza

1. Uczniowie szkoły są objęci opieką nauczyciela-bibliotekarza.
2. Zakres zadań nauczyciela-bibliotekarza określa statut Ośrodka.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§37. 1. Szkoła wspiera rodziców w wykonywaniu przez nich obowiązków związanych z wychowaniem.

2. Przewiduje się następujące formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:

- 1) bieżące kontakty;
- 2) udział w zebraniach z rodzicami;
- 3) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 4) inne formy prowadzone w miarę potrzeb.

3. Przewiduje się następujące formy kontaktowania się wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów:

- 1) stawiennictwo osobiste lub rozmowa telefoniczna rodziców z wychowawcą lub innym nauczycielem, w razie potrzeby z zaznaczeniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pisemne wezwanie rodziców z odnotowaniem w sekretariacie szkoły (w razie braku innego kontaktu);
- 3) szkolne i oddziałowe zebrania z rodzicami.

4. Zebrania z rodzicami wszystkich uczniów danego oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się minimum 4 razy w ciągu roku szkolnego.

§38. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale i szkole;
- 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły, w szczególności Programu Wychowawczo – Profilaktycznego, szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania w godzinach pracy szkoły rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad i wspomagania w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 4) wyrażania i przekazywania dyrekcji i organowi nadzorującemu opinii na temat pracy szkoły;
- 5) zwolnienia ucznia z zajęć zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

§39. Rodzice mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) powiadomienia wychowawcy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w terminie do 2 tygodni;
- 5) ścisłego współpracowania ze szkołą w celu usunięcia problemów związanych z zachowaniem dziecka;
- 6) poinformowania dyrekcji szkoły i pedagoga o dysfunkcjach, niepełnosprawnościach i chorobach przewlekłych swojego dziecka, informacja dotycząca uczniów rozpoczynających naukę w szkole powinna być przekazana do 30 września lub niezwłocznie po zdiagnozowaniu nowych chorób i niepełnosprawności u dziecka.

§40. 1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole, a wychowawcy podejmują decyzję, co do uwzględnienia tego usprawiedliwienia.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) rodzice ucznia mają obowiązek pisemnie lub osobiście usprawiedliwić nieobecności swojego dziecka w terminie do 2 tygodni od zakończenia okresu nieobecności. Po tym terminie nieobecności traktowane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione;
- 2) w usprawiedliwieniu rodzic musi podać konkretną datę dnia, który chce usprawiedliwić oraz ogólną przyczynę nieobecności syna/córki w szkole (usprawiedliwienia ogólne bez podania dat nie będą brane pod uwagę);
- 3) w przypadku dłuższej niż 1 tydzień nieobecności rodzice mają obowiązek skontaktowania się z wychowawcą.

4. W przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych, które przekraczają 50% rozliczenia w danym miesiącu, dyrektor informuje pisemnie szkołę macierzystą ucznia lub Miejski/Gminny Zespół Edukacji, w ewidencji których dany uczeń figuruje, z prośbą o interwencję.

§41. 1. Rodzice mają prawo zwolnić ucznia z zajęć, a zwolnienie to może mieć formę pisemną lub osobistą.

2. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.

3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.

4. W przypadku zwolnienia ucznia w czasie trwania jednostki lekcyjnej, nauczyciel zwalniający ucznia wpisuje w dzienniku lekcyjnym u dołu strony z obecnością: imię i nazwisko ucznia, datę oraz godzinę zwolnienia, natomiast w miejscu zaznaczenia obecności ucznia wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§42. 1. Podstawą skierowania do szkoły jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Kształcenie młodzieży niepełnosprawnej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 24 rok życia.

§43. Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do szkoły przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej.

2. Warunkiem przyjęcia kandydata do szkoły jest złożenie następujących dokumentów:

- 1) wniosek rodzica pozytywnie rozpatrzony przez organ prowadzący;
- 2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty lub zaświadczenie o zwolnieniu z ww. egzaminu, wydane przez OKE;
- 4) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na III etap;
- 5) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie;
- 6) jedną fotografię.

2. O przyjęciu ucznia do szkoły, także w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły.

§44. Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z programem nauczania i zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zdobywania wiedzy i umiejętności w procesie kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowym systemem oceniania;
- 4) jawnej i obiektywnej oceny wiedzy i umiejętności zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowymi systemami oceniania;
- 5) rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce oraz możliwości uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach;
- 6) uzyskiwania pomocy w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, w tym do znajomości celów lekcji, jasnego i zrozumiałego przekazywania jej treści oraz zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w rozumieniu przekazywanych treści;
- 8) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi, innym nauczycielom oraz wychowawcom grup opiekuńczo-wychowawczych swoich problemów i uzyskania od nich pomocy w celu ich rozwiązania;
- 9) poszanowania godności ucznia, w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Ośrodka, które jednak w swojej treści nie mogą uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, turniejach, mityngach, zawodach sportowych itp.; w przypadku udziału ucznia w wyżej wymienionych formach jako reprezentanta szkoły, zwolnienia dokonuje nauczyciel lub wychowawca ucznia, zamieszczając informację o zwolnieniu w dzienniku lekcyjnym na stronie z obecnością w danym dniu, w miejscu zaznaczania obecności ucznia, uczniowi nie wpisuje się nieobecności;
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 13) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny wiedzy i umiejętności oraz zachowania;

- 14) brania przez nauczyciela pod uwagę możliwości poznawczych ucznia, co do ilości i stopnia trudności treści do opanowania;
- 15) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględniania przez nauczyciela tej prośby w ustalonym przez niego terminie;
- 16) wyboru Samorządu Uczniowskiego zgodnie z regulaminem;
- 17) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w szkole i na wyjazdach;
- 18) powiadomienia z kilkudniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów i zadań klasowych (jeden sprawdzian w ciągu dnia, w ciągu tygodnia 2 – 3);
- 19) ubiegania się i składania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Uczniowie szkoły mają obowiązek:

- 1) zachowywać się w sposób godny, szanując godność swoją i innych;
- 2) szanować własność swoją i innych;
- 3) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, systematycznie i solidnie przygotowywać się do zajęć oraz brać udział w lekcjach;
- 4) przestrzegać przepisów BHP i porządku w czasie zajęć; w czasie przeznaczonym dla danego oddziału na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw uczeń nie może wychodzić poza teren szkoły;
- 5) kulturalnie zachowywać się w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i opiekuńczo-wychowawczych, dbać o piękno mowy ojczystej;
- 6) dbać o systematyczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych oraz uzupełniać braki wynikające z tej absencji;
- 7) postępować zgodnie z dobrem społeczności uczniowskiej;
- 8) przeciwstawiać się brutalności i wulgarności;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych substancji odurzających);
- 10) nie spóźniać się na lekcje, nie opuszczać samowolnie terenu szkoły;
- 11) naprawić wyrządzone szkody materialne i moralne;
- 12) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 14) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w czasie zajęć obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela,

- b) obowiązkiem ucznia jest wyłączenie w czasie zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego (oraz innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem pomocnych w komunikowaniu się),
 - c) uczniowie nie mogą również używać podczas zajęć urządzenia elektronicznego jako kalkulatora, chyba że nauczyciel przedmiotu wyrazi zgodę;
- 15) uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów, reprezentowania szkoły;
- 16) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd zachowując następujące ustalenia:
- a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii (zakaz ostrego, wyzywającego makijażu, percingu itp.) należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki – strój uczniowski powinien zakrywać ramiona, brzuch, pośladki, plecy,
 - b) zabrania się noszenia ozdób obrażających uczucia religijne, promujących brutalność, przemoc, nazizm,
 - c) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na obuwie zastępcze;
- 17) stosowania się do poleceń nauczycieli wydanych w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw dotyczących spraw porządkowych;
- 18) posiadania i noszenia do szkoły „zeszytu kontaktów”.

§45. Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za :
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) szczególne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, grupy wychowawczej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego wobec społeczności uczniowskiej;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) w miarę posiadanych środków finansowych: bezpłatna wycieczka, nagrody rzeczowe;

- 6) wniosek dyrektora szkoły do organu prowadzącego o przyznanie Stypendium Starosty Bocheńskiego.
3. Nagrody mogą być finansowane z budżetu szkoły lub przez Radę Rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść zastrzeżenie za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
5. Wychowankowie nie przestrzegający postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole oraz lekceważący obowiązki szkolne mogą być ukarani upomnieniem wychowawcy oddziału w obecności grupy; uczeń może być także ukarany:
 - 1) pisemnym upomnieniem wychowawcy oddziału wobec grupy z powiadomieniem rodziców;
 - 2) naganą wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 4) wykluczeniem z udziału w imprezach klasowych, szkolnych lub zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) pisemną naganą dyrektora z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły (włożona do arkusza ocen).
6. Kary i nagany nie podlegają stopniowaniu. Nakładane są na ucznia w zależności od rodzaju i rangi przewinienia.
7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy oddziału lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia w terminie 14 dni nauki szkolnej w danym roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
 - 2) dalszego rażącego naruszania postanowień statutu szkoły i innych regulaminów, mimo stosowania wcześniejszych kar;
 - 3) posiadania, używania i rozprowadzania używek takich jak: narkotyki, alkohol, papierosy, dopalacze na terenie szkoły, także w czasie organizowanych przez szkołę zajęć dodatkowych, wycieczek, zajęć edukacyjnych odbywających się poza terenem szkoły, imprez oraz w obecności nauczyciela i pracowników szkoły;
 - 4) przebywania na terenie szkoły i na zajęciach edukacyjnych w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) fałszowania lub kradzieży dokumentów szkolnych;
 - 6) bójek, ubliżania, znęcania się fizycznego lub psychicznego, grożenia uczniowi, nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 7) wymuszania pieniędzy i kradzieży;

- 8) posiadania lub posługiwania się bronią i ostrymi narzędziami, materiałami wybuchowymi zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - 9) niszczenia mienia społecznego;
 - 10) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 11) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 12) uniemożliwiania prowadzenia lub dezorganizacji zajęć szkolnych (np.: rozpylanie gazu, niszczenie sprzętu, wnoszenie do szkoły petard, ostrych narzędzi i innych zagrażających życiu i zdrowiu);
 - 13) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej;
 - 14) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% godzin lekcyjnych;
 - 15) rozwiązania umowy o pracę z uczniem-pracownikiem młodocianym przez pracodawcę, u którego uczeń odbywa zajęcia praktyczne – dotyczy uczniów branżowej szkoły I stopnia, skreślenie następuje po otrzymaniu pisemnej informacji od pracodawcy i nie przedstawieniu przez ucznia nowej umowy o pracę w ciągu 14 dni od daty rozwiązania umowy poprzedniej.
9. Z pisemnym wnioskiem o skreślenie z listy uczniów występuje wychowawca oddziału lub nauczyciel do dyrektora szkoły, informując pisemnie o tym fakcie rodziców.
 10. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 11. Skreślenie następuje decyzją dyrektora.
 12. Dyrektor wstrzymuje podjęcie uchwały przez Radę, jeżeli z takim wnioskiem i z poręczeniem wystąpi Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców.
 13. Dyrektor może wstrzymać wydanie decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
 14. Decyzję o skreśleniu otrzymują uczeń i jego rodzice na piśmie.
 15. W przypadku uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu u pracodawcy o nieprzestrzeganiu przez ucznia obowiązków wynikających ze statutu zostanie poinformowany także pracodawca.
 16. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania od decyzji dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
 17. W czasie toczącego się postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonywalności tj. jeżeli zachowanie ucznia, za które postanowiono wymierzyć karę, zagraża zdrowiu, życiu i grozi demoralizacją uczniów.

§46. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub rodzic ucznia może wnieść skargę przypadku naruszenia jego praw.
2. Skargi, które powinny zawierać uzasadnienie, należy wnosić do dyrektora szkoły pisemnie lub ustnie.
3. W przypadku zgłoszenia skargi ustnej, dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i dyrektor.
4. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
5. Dyrektor potwierdza złożenie skargi, jeżeli zażąda tego wnoszący.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
7. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
8. Dyrektor szkoły przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach, w formie pisemnej decyzji, zawiadamia osobę, która wniosła skargę.
9. Termin rozpatrzenia sprawy przez dyrektora szkoły jest nie dłuższy niż 1 miesiąc.
10. Rozpatrując skargę dyrektor szkoły może zasięgać opinii lub informacji od nauczyciela, wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
11. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§47. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Oceniania osiągnięć edukacyjnych dokonuje się w oparciu o założenia IPET.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w statucie szkoły;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§48. Zasady oceniania osiągnięć uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Wpis potwierdzający przekazanie uczniom i rodzicom wymienionych w ust. 1 informacji znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych;
 3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi po dokonaniu oceny, a jego rodzicom podczas osobistego kontaktu.
 5. Ilość ocen cząstkowych w półroczu jest uzależniona od ilości godzin przewidzianych w szkolnym planie nauczania:
 - a) tygodniowy wymiar godzin 1: minimum 4 oceny;
 - b) tygodniowy wymiar godzin 2: minimum 5 ocen;
 - c) tygodniowy wymiar godzin 3: minimum 6 ocen;
 - d) tygodniowy wymiar godzin 4 - 5: minimum 8 ocen;
 - e) tygodniowy wymiar 6 godzin i więcej: minimum 10 ocen.
 6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie ocen cząstkowych, a ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna i roczna nie musi być średnią ocen cząstkowych.
 7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie 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.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. 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.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

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

13. Dyrektor biorąc pod uwagę opinię wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz wniosek rodzica, w którym zwraca się on o zwolnienie ucznia w uczestnictwie w zajęciach edukacyjnych (o których mowa w ust. 12), z pierwszych lub ostatnich lekcji wydaje pisemną decyzję, w której określa czas oraz tryb zwolnienia (tylko z ćwiczeń lub z całkowitego uczestniczenia). Pismo wraz z uzasadnieniem dyrektor przesyła rodzicom.

14. W ramach planu zajęć szkoła organizuje naukę religii/etyki na życzenie rodziców bądź samych uczniów, a po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu religii/etyki decydują sami uczniowie; życzenie to jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§49. Metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów

1. W szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć:

- 1) zadania klasowe;

- 2) kartkówki - obejmujące materiał z 1-3 lekcji;
 - 3) sprawdziany pisemne - obejmujące materiał cykliczny;
 - 4) prace pisemne (np. referaty) połączone z ich samodzielną prezentacją;
 - 5) twórcze prace artystyczne;
 - 6) odpowiedzi ustne;
 - 7) testy;
 - 8) konkursy;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) ćwiczenia sprawnościowe;
 - 11) aktywność na zajęciach;
 - 12) prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń.
2. Liczbę prac klasowych i sprawdzianów ustala indywidualnie nauczyciel uczący danego przedmiotu w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, nie może być ona jednak mniejsza niż jeden w ciągu półrocza nauki z zastrzeżeniem takich przedmiotów jak język polski, matematyka, dla których minimalna ilość nie może być mniejsza niż dwa.
 3. Terminy prac pisemnych obejmujących materiał cykliczny muszą być podane z tygodniowym wyprzedzeniem. Winno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym we właściwej dla dnia i godziny rubryce.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych i sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od daty ich napisania nie licząc świąt i dni wolnych.
 5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu bezpośrednio po dokonaniu oceny.
 6. Poprawa prac klasowych przez uczniów jest dobrowolna, termin poprawy – do dwóch tygodni.

§50. Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych

1. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala prowadzący je nauczyciel uwzględniając kryteria ogólne określone zgodnie ze skalą zamieszczoną w statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi (każdy przedmiot oddzielnie), z którymi zapoznał uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Bieżące ocenianie wysiłków i starań uczniów, tak w sferze wiadomości, jak i umiejętności przyjmuje formę: pochwały słownej, oceny w formie 6-stopniowej, cyfrowej skali.
4. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6 (cel)
 - b) stopień bardzo dobry 5 (bdb)
 - c) stopień dobry 4 (db)
 - d) stopień dostateczny 3 (db)
 - e) stopień dopuszczający 2 (dop)
 - f) stopień niedostateczny 1 (ndst)
5. Kryteria oceny dla poszczególnych stopni przedstawiają się następująco:

Ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza poziom danej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

Ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę.

Ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, wymaga wsparcia.

Ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który pomimo realizacji założeń IPET i dostosowania wymagań edukacyjnych, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki

w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Przy ustalaniu ocen bieżących nauczyciele mogą stosować znaki „+” (plus), poza stopniem celującym lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym. Nie stosuje się tych znaków przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
7. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie znaków: „np.” – nieprzygotowany.

§51. Zasady i kryteria oceniania zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
5. Bieżącą ocenę zachowania ustala się w każdym miesiącu i wpisuje w odpowiedniej rubryce dziennika według skali określonej w statucie.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
 - b) pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - d) bierze udział w przygotowywaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - e) godnie reprezentuje szkołę poza nią,
 - f) zawsze odnosi się z dużym szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - g) zawsze reprezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą,
 - h) zawsze przestrzega ustaleń nauczycieli, wychowawcy i dyrektora szkoły,
 - i) zawsze szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) punktualnie przychodzi na lekcje,
 - b) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - c) pilnie i systematycznie uczy się i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - d) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - e) aktywnie uczestniczy w zajęciach, życiu klasy i szkoły,
 - f) uczestniczy w pracach organizacji uczniowskich,
 - g) bierze udział w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,
 - h) godnie reprezentuje szkołę,
 - i) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - j) posiada wysoką kulturę osobistą,
 - k) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
 - l) dba o sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spóźnia się na lekcje,

- b) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwienie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawcę klasy,
 - c) uczestniczy w zajęciach i przygotowuje się do nich,
 - d) reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - e) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - f) nie używa wulgarnych słów,
 - g) przestrzega ustaleń wychowawcy i dyrektora szkoły,
 - h) przestrzega ustaleń statutowych,
 - i) szanuje sprzęt i pomoce dydaktyczne w szkole;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega ustaleń statutowych,
 - b) nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - c) nie wyróżnia się swoją postawą,
 - d) nie niszczy sprzętu i pomocy dydaktycznych w szkole,
 - e) stara się pracować nad kulturą osobistą i popularyzowaniem piękna mowy ojczystej;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega ustaleń statutowych,
 - b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - c) często spóźnia się na lekcję,
 - d) często opuszcza lekcje, a jego nieobecności są nieusprawiedliwione,
 - e) często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - f) używa wulgarnych słów,
 - g) ma lekceważący stosunek do kolegów i personelu,
 - h) bierze udział w bójkach,
 - i) próbuje palić papierosy i pić alkohol;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często używa wulgarnych słów,
 - b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli,
 - c) prowokuje bójki stwarzając zagrożenie dla siebie i innych,
 - d) często kłamie i oszukuje,
 - e) posiada lub używa alkohol, papierosy, narkotyki w szkole i poza nią,
 - f) świadomie niszczy sprzęt szkolny,
 - g) popadł w konflikt z prawem,
 - h) jego postawa jest niegodna ucznia;

9. Ocenę zachowania dla uczniów ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami pracującymi z uczniami.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. W branżowej szkole I stopnia frekwencja jest istotnym kryterium przy ustalaniu oceny zachowania. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne mają wpływ na obniżenie oceny zachowania.

§52. 1. Uczeń, który został ukarany upomnieniem wychowawcy oddziału z powiadomieniem rodziców lub pisemną naganą wychowawcy nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania rocznej wyższej niż poprawna. W szczególnych przypadkach można podwyższyć ocenę zachowania, nie wyżej niż do oceny dobrej.

2. Uczeń, który został ukarany pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania rocznej wyższej niż nieodpowiednia. W szczególnych przypadkach można podwyższyć ocenę zachowania, nie wyżej niż do oceny poprawnej.

3. Uczeń, który został ukarany pisemną naganą dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców i umieszczeniem w aktach szkoły (włożona do arkusza ocen) nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej zachowania rocznej wyższej niż naganna. W szczególnych przypadkach można podwyższyć ocenę zachowania, nie wyżej niż do oceny nieodpowiedniej.

§53. Tryb klasyfikacji

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, przed rozpoczęciem ferii zimowych.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, specjalistów, wychowawców, zaś w przypadku uczniów z lekką niepełnosprawnością intelektualną również opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. 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 oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły.
6. W branżowej szkole I stopnia śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych informują ucznia nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zajęciach lekcyjnych trzy tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną oraz wpisują przewidywane oceny do karty ocen. Podpisaną przez rodzica kartę kopiuje się i przechowuje do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
9. Ustalona ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
10. Uczeń ma prawo złożyć wniosek o przystąpienie do egzaminu poprawkowego sprawdzającego, jeżeli nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną.
11. O przewidywanej najniższej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, nauczyciele informują ucznia i jego wychowawcę ustnie, a wychowawca informuje pisemnie rodziców, miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
12. 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 szansę uzupełnienia braków organizując zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, konsultacje.

13. 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.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, rocznej i końcowej, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§54. Poprawianie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub rodzic wnioskuje o poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie do trzech dni od ustalenia oceny przewidywanej, składając pisemną prośbę do nauczyciela zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – wychowawcy oddziału.

3. O poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia;
- 2) pisał planowane sprawdziany i prace kontrolne;
- 3) przystępował do poprawy ocen ze sprawdzianów;
- 4) zrealizował ustalenia zawarte w opracowanym dla niego IPET.

4. Poprawę przewidywanej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza w formie pisemnej lub ustnej nauczyciel zajęć edukacyjnych. Poprawa przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, muzyki i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne dokonuje zasadności wniosku i informuje ucznia o terminie i zakresie poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Termin ten ustala się w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną.

6. Ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.

7. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli uczeń nie został ukarany pisemnym upomnieniem wychowawcy, pisemną naganą wychowawcy, pisemnym upomnieniem dyrektora, naganą dyrektora.

8. Pisemną prośbę ucznia lub rodzica rozpatruje zespół, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, psycholog, nauczyciele uczący ucznia.

9. Wychowawca może:

- 1) podwyższyć ocenę zachowania;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej.

10. Od oceny ustalonej przez wychowawcę odwołanie nie przysługuje.

§55. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, ustalając, że :
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Jeżeli uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych, może ten egzamin rozłożyć na kilka dni.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Dla ucznia branżowej szkoły I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§56. Tryb odwoływania się od oceny klasyfikacyjnej i przeprowadzanie sprawdzianu

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 roboczych dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, z zastrzeżeniem:

1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

2) w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) psycholog,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Z posiedzenia komisji w sprawie ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

14. Powyższe ustalenia stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§57. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne, kartę odpowiedzi oraz proponowane kryteria oceny opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 6) imię i nazwisko ucznia.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Na wniosek rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia przez wychowawcę oddziału.

§58. Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub go nie zdał, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
2. W przypadku nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w pierwszym półroczu brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej - nauczyciel zobowiązuje ucznia do nadrobienia zaległości (w miejsce oceny śródrocznej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”).
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę branżową szkołą I stopnia:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił do egzaminu, którego tryb przeprowadzania określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

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

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§59. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

1. Osiągnięcia i postępy ucznia są udokumentowane w dziennikach lekcyjnych według obowiązującej skali ocen.

2. Oceny za prace pisemne (sprawdziany, testy, zadania klasowe, itp.) wpisywane są kolorem zielonym. Pozostałe oceny bieżące i klasyfikacyjne są wpisywane niebieskim lub czarnym kolorem.

3. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę obie oceny.

4. O poprawieniu innych ocen bieżących decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

5. O ocenach wpisywanych do dziennika lekcyjnego uczeń jest informowany na bieżąco, na prośbę ucznia wychowawca przypomina mu te oceny.

6. Dokumentację prac pisemnych i sprawdzianów prowadzi nauczyciel danego przedmiotu.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych uczniów do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

§60. Metody powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów

1. Rodzice otrzymują raz w półroczu pisemną informację o ocenach uzyskanych przez ucznia podpisaną przez wychowawcę.

2. Rodzice chcący na bieżąco kontrolować postępy ucznia mają możliwość uzyskania indywidualnej informacji od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy.

3. Wychowawca i nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Postanowienia końcowe

§61. Szkoła prowadzi i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentację przebiegu nauczania uczniów, w szczególności:

- 1) księgi ewidencji uczniów;
- 2) dzienniki zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, pracy psychologa, pedagoga, logopedy;
- 3) arkusze ocen uczniów;
- 4)teczki osobowe uczniów.

§62. 1. W nazwie szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej opuszcza się wyraz „Specjalna”.

2. W nazwie szkoły umieszczonej na świadectwie szkolnym używa się pełnej nazwy, zgodnie z nazwą umieszczoną na pieczęci urzędowej okrągłej.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

4. Dyrektor szkoły ogłasza zarządzeniem tekst jednolity statutu – po każdej znaczącej zmianie.

5. Przepisy niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

6. W sprawach nie uregulowanych statutem szkoły mają zastosowanie ustawa i przepisy wykonawcze.

Uchwałą nr 14/2025/2026 Rady Pedagogicznej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Bochni z dnia 26 sierpnia 2025 r. przyjęto tekst jednolity Statutu Branżowej Szkoły I stopnia.

Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski zostali zapoznani z aktualną wersją Statutu.

.....

(data, podpis i pieczęć dyrektora)