

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących
ul. Tyniecka 6 30-319 Kraków

STATUT

Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33

stan prawny na dzień 01 września 2017 r.

DZIAŁ I **Przepisy ogólne**

Rozdział 1. **Informacje ogólne o szkole**

§ 1. 1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Ustawie - rozumie się przez to Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku;
- 2) Ośrodka - rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 3) szkole bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 33 w SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33 w SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 6) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie.;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 8) Samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 9) Uczniach - rozumie się przez to uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33 w SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 10) Wicedyrektorze Ośrodka – należy przez to rozumieć określenie Wicedyrektor Ośrodka kierujący Branżową Szkołą
- 11) Kierowniku Szkolenia Praktycznego – należy przez to rozumieć Kierownika Szkolenia Praktycznego w SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie
- 12) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 13) Programie profilaktyczno-wychowawczym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie;
- 14) IPET- należy przez rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 15) Upomnieniu - rozumie się przez to ostrzeżenie mające charakter dyscyplinujący udzielane na podstawie obserwacji Dyrektora Ośrodka, Wicedyrektora Ośrodka, wychowawcy klasy lub informacji powziętych od osób trzecich o niewłaściwym zachowaniu ucznia, polegającym na nieprzestrzeganiu zasad obowiązujących w Ośrodku zapisanych w Statucie Ośrodka lub ogólnie

przyjętych zasad dobrego zachowania. Przekazywany uczniowi komunikat musi zawierać określenie „udzielam ci upomnienia...”, a fakt udzielenia upomnienia zostaje odnotowany w dzienniku klasowym;

16) Naganie - rozumie się przez to karę udzielaną w przypadku powtarzającego się łamania zasad obowiązujących w Ośrodku: zapisanych w Statucie Ośrodka lub ogólnie przyjętych zasad dobrego zachowania. Przekazywany uczniowi komunikat musi zawierać określenie „udzielam ci nagany...”, a fakt jej udzielenia zostaje odnotowany w dzienniku klasowym.

Rozdział 2.

Informacje szczegółowe o szkole

§ 2. 1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 33 w Krakowie, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną. Szkoła kształci, wychowuje i obejmuje opieką młodzież niewidomą i słabo widzącą.

2. Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością wzrokową wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.

4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach :

- 1) ogrodnik - symbol zawodu 611303;
- 2) koszykarz – plecionkarz - symbol zawodu 731702.

6. Szkoła przewiduje możliwość kształcenia w innych zawodach wpisanych na listę zawodów MEN.

7. Stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

8. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 33 wchodzi w skład SOSW dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie.

9. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Tynieckiej 6 w Krakowie .

10. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków.

11. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

12. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 33 w używa nazwy: Branżowa Szkoła I stopnia Nr 33 w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych i Słabowidzących w Krakowie.

13. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 33 kształci uczniów w trzyletnim okresie nauczania, w systemie dziennym.

14. Szkoła jest jednostką budżetową .

DZIAŁ II

Informacje szczegółowe o szkole

Rozdział 1.

Organizacja kształcenia w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 33

§ 3. **1.** W Branżowej Szkole I stopnia Nr 33 zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły zawodowej są obowiązkowe dla wszystkich uczniów i organizowane w oddziałach.

2. Zawody, w których uczą się uczniowie w oparciu o zapotrzebowanie rynku pracy ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z jej organami, uwzględniając potrzeby i możliwości młodzieży oraz Szkoły

3. Branżowa Szkoła I stopnia o 3-letnim okresie nauczania umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Po ukończeniu ww. szkoły i po zdaniu egzaminu, dalsze kształcenie może być kontynuowane w Branżowej Szkole II stopnia (jeśli istnieje taka możliwość dla zawodu), której abiturient będzie mógł przystąpić do egzaminu maturalnego, a po zdaniu drugiej kwalifikacji w zawodzie uzyskać wykształcenie na poziomie technikum.

4. Nauczanie języka obcego może być organizowane w oddziałach lub w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

5. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnych zawodów organizuje się w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego lub u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a pracodawcą po zapewnieniu warunków odpowiadających potrzebom i możliwościom uczniów z niepełnosprawnością wzroku lub niepełnosprawnością sprzężoną.

6. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

7. Czas trwania nauki zawodu oraz rodzaj i zakres zdobywanych umiejętności określają plany i programy nauczania sporządzone w oparciu o klasyfikację zawodów szkolnictwa zawodowego.

8. Zatrudnienie ucznia odbywającego naukę zawodu jest dopuszczalne tylko przy pracach objętych programem praktycznej nauki zawodu.

9. Pracodawca, zatrudniający ucznia w celu nauki zawodu, jest zobowiązany:

- 1) realizować podstawę programową kształcenia zawodowego dla Branżowej Szkoły I stopnia zamieszczoną w dokumentacji programowej danego zawodu;
- 2) zapewnić osoby szkolące uczniów, spełniające wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

10. Uczeń, kończąc naukę zawodu, może zdawać egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

Rozdział 2.

Misja szkoły i model absolwenta

§ 4. 1. Szkoła opracowała misję Szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misją Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33 jest wszechstronne przygotowanie uczniów do życia i pracy w społeczeństwie oraz optymalne rozwijanie ich predyspozycji i zdolności.

3. Model absolwenta Szkoły:

1) Absolwent Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33 w Krakowie to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności, zawodowych;
- c) posługuje się sprawnie językiem obcym;
- d) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

2) Absolwent Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33 w Krakowie to człowiek:

- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- b) twórczo myślący;
- c) skutecznie porozumiewający się z otoczeniem;
- d) gotowy stale zdobywać i doskonalić swoją wiedzę i umiejętności;
- e) umiejący planować i organizować swoją pracę.

Rozdział 3.

Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-

Profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych i możliwości uczniów z uwzględnieniem potrzeb środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Celem kształcenia ogólnego w Branżowej Szkole I stopnia Nr 33 jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) objęcie uczniów specjalistyczną opieką rewalidacyjną z zakresu orientacji przestrzennej, terapii widzenia, psychologii, pedagogiki, gimnastyki korekcyjnej, nauki technik brajlowskich, zajęć wyrównawczych, logopedii zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami, tworząc na podstawie odrębnych przepisów IPET oraz wielospecjalistyczną diagnozę dla każdego ucznia.

4. Celem kształcenia zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do życia w warunkach współczesnego świata;
- 2) przygotowanie do aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
- 3) kształcenie kompetencji społecznych i personalnych.

5. Do najważniejszych umiejętności kształconych u uczniów w Branżowej Szkole I stopnia należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym ;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

6. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb;

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej Szkoły.

§ 6. 1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów ;
- 9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języka obcego poprzez dostosowywanie nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu ;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez doraźne włączenie do grup internatowych;
- 23) umożliwienie korzystania z posiłków w stołówce szkolnej
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole;
- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania innych kultur i tradycji;

- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 35) kształtowanie postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 7. 1. Wszyscy nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 8. 1. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 9. 1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i formułuje wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 10. 1. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor Ośrodka Kierownik Szkolenia Praktycznego, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

DZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań szkoły

Rozdział 1.

Programy nauczania

§ 11. 1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia zawodowego dla poszczególnych zawodów zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w Szkole Wicedyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

3. Nauczyciel może przedstawić do wdrożenia program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego i zawodowego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zawarte w nim treści programowe muszą być zbieżne z treściami zawartymi w podstawie programowej;
- 3) muszą obejmować cały zakres treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 4) muszą być poprawne merytorycznie i dydaktycznie.

6. Program nauczania ogólnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Program nauczania zawodu może być dopuszczony do użytku w Szkole, jeżeli:

- 1) obejmuje cele kształcenia i treści nauczania ustalone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie w formie efektów kształcenia właściwych dla zawodu;

2) zawiera programy nauczania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego ujętych w szkolnym planie nauczania ;

- a) zawiera uszczegółowione efekty kształcenia które powinny być osiągnięte przez ucznia w procesie kształcenia, oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć;
- b) zawiera opis sposobu osiągnięcia uszczegółowionych efektów kształcenia; z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów;
- c) opis warunków, w jakich program będzie realizowany, z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, określonej w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1;

1) uwzględnia wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;

2) jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym

9. Wicedyrektor Ośrodka lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, Wicedyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w Szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust.9, zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego lub zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w Szkole dopuszcza Wicedyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku. Wicedyrektor Ośrodka ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania do dnia 1 września każdego roku.

13. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy na jego podstawie. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.

14. Wicedyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

15. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

16. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego, lub;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

Rozdział 2.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 12. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określone zajęcia edukacyjne.

2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Wicedyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia przeprowadzania klasyfikacji rocznej zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne.

3. Zespoły, o których mowa w pkt. 2, przedstawiają Wicedyrektorowi Szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach lub, w grupach międzyoddziałowych;
- 3) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do danych zajęć kształcenia w zawodzie;
- 4) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do zaplanowanych zajęć w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4. Wicedyrektor Ośrodka na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, a w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady

Pedagogicznej zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

5. Wicedyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

6. Wicedyrektor Ośrodka, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.

7. Wicedyrektor Ośrodka, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

8. Wicedyrektor Ośrodka podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie www.blind.krakow.pl

Rozdział 3.

Organizacja procesu wychowawczego

§ 13. 1. Organizację procesu wychowawczego określa aktualny Statut Ośrodka.

Rozdział 4.

Organizacja działalności profilaktycznej w szkole

§ 14. 1. Organizację działalności profilaktycznej w szkole reguluje aktualny Statut Ośrodka.

Rozdział 5.

Wewnątrzszkolny system doradztwa

§ 15. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa określa Statut Ośrodka.

Rozdział 6.

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 16. 1. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom określa Statut Ośrodka.

**Rozdział 7.
Monitoring wizyjny**

§ 17. 1. Monitoring wizyjny określa Statut Ośrodka.

DZIAŁ IV

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 18. 1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 2.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 19. 1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 3.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 20. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 4.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 21. 1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 6.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§ 22. 2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 7.
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.

§ 23. 1. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 8.
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§ 24. 1. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 9.
Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 25. 1. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 10.
**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym,
nie dostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

§ 26. 1. Zasady organizacji nauczania, wychowania i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 11.
Nauczanie indywidualne

§ 27. 1. Nauczanie indywidualne reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 12.
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 28. 1. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki reguluje aktualny Statut Ośrodka

DZIAŁ V
Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 29. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Ośrodka;
- 2) Wicedyrektor Ośrodka;
- 3) Rada Pedagogiczna Branżowej Szkoły I stopnia Nr 33;
- 4) Rada Rodziców - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Ośrodka;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 29 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Ośrodka.

Rozdział 2. Wicedyrektor Ośrodka

§ 30. 1. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Wicedyrektora Ośrodka określa aktualny Statut Ośrodka.

Rozdział 3. Rada Pedagogiczna

§ 31. 1. Szczegółowy zakres kompetencji i zadań Rady Pedagogicznej określa aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 32. 1. Szczegółowe zasady funkcjonowanie Rady Rodziców określa aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 5. Samorząd Uczniowski

§ 33. 1. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 6. Rada Rodziców

§ 34. 1. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 7. Zasady współpracy organów szkoły

§ 35. 1. Zasady współpracy organów szkoły reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 8. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 36. 1. Zapisy aktualnego Statutu Ośrodka dotyczące Rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Ośrodka stosuje się odpowiednio do rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami Szkoły

DZIAŁ VI

Organizacja nauczania

Rozdział 1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 37. 1. Działalność dydaktyczno-wychowawczą reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 2. Organizacja praktycznej nauki zawodu

§ 38. 1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w procesie produkcji lub usług w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.

2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych dla uczniów, które prowadzone są w pracowniach szkolnych. Może również być prowadzona w placówkach kształcenia praktycznego i u pracodawców, pod warunkiem dostosowania metod i form pracy do niepełnosprawności uczniów oraz uwzględnienia stanu ich zdrowia. Zajęcia praktyczne organizowane są w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie, a w przypadku zajęć praktycznych odbywanych u pracodawców, również w celu zastosowania, pogłębienia wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.

3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa plan i program nauczania dla danego zawodu.

4. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego. Mogą również być organizowane w okresie ferii letnich, jeśli wynika to ze szczególnych uwarunkowań zawodowych.

5. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.

6. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma prawo do:

- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
- 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych;
- 4) przerwy na posiłek;
- 5) nieodpłatnego korzystania z posiłków profilaktycznych i napojów zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami pracodawcy;
- 6) korzystania ze stołówek lub barów działających na terenie firmy;
- 7) korzystania z opieki lekarskiej i usług zakładowej służby zdrowia, jeżeli firma taką opiekę zapewnia;
- 8) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
- 9) konsultacji z Kierownikiem Szkolenia Praktycznego lub wyznaczonym nauczycielem;
- 10) korzystania z pomocy dydaktycznych zgromadzonych w pracowniach przedmiotowych w obecności opiekuna pracowni;
- 11) zgłaszania Kierownikowi Szkolenia Praktycznego wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu zajęć praktycznych u podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 12) zgłaszania swoich propozycji co do sposobu i programu realizacji praktycznej nauki zawodu;
- 13) wzbogacania pracowni przedmiotów zawodowych w pomoce dydaktyczne wykonane przez siebie lub otrzymane od pracodawców;
- 14) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

7. Młodzież realizująca praktyczną naukę zawodu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktyczną naukę zawodu;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

2. zawiadamiać niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy nauczyciela zawodu, instruktora, opiekuna, personel Szkoły lub kierownictwo firmy;
- 4) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 5) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 6) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 7) młodzież w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu nie ma prawa palić papierosów, zażywać narkotyków oraz spożywać alkoholu;
- 8) młodzież ma obowiązek godnego reprezentowania Szkoły.

8. Organizacja, przebieg i ocenianie praktycznej nauki zawodu:

- 1) za organizację w szkole praktycznej nauki zawodu odpowiada Kierownik Szkolenia Praktycznego;
- 2) dla zapewnienia prawidłowego przebiegu praktycznej nauki zawodu Kierownik Szkolenia Praktycznego współpracuje z Dyrektorem Ośrodka, Wicedyrektorem Ośrodka, nauczycielami przedmiotów zawodowych, wychowawcami oddziałów i grup internatowych, pedagogiem i psychologiem szkolnym, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców z przedstawicielami zakładów pracy;
- 3) młodzież oraz rodzice informowani są pisemnie przez Kierownika Szkolenia Praktycznego o konieczności realizacji praktycznej nauki zawodu w formach pozaszkolnych z miesięcznym wyprzedzeniem czasowym w zależności od formy organizacji praktycznej nauki zawodu.

9. Przebieg zajęć praktycznych oraz zachowanie uczniów jest oceniane na zakończenie każdego zajęcia;

10. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub przedstawiciel pracodawcy, u którego uczeń realizował praktyczną naukę zawodu. W przypadku, gdy zajęcia praktyczne prowadzi kilku nauczycieli ocena półroczna i roczna jest wystawiana wspólnie;

11. Wychowawcy klas zobowiązani są wpisać oceny z zajęć praktycznych do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne-

Rozdział 3.
Zasady współpracy organów szkoły

§ 39. 1. Zasady współpracy organów szkoły reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 4.
Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć

§ 40. 1. Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 5.
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

§ 41. 1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki reguluje aktualny Statut Ośrodka

DZIAŁ VII

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1.
Szkolny system wychowania

§ 42. 1. Szkolny system wychowania określa Statut Ośrodka

Rozdział 2.
Współpraca z rodzicami

§ 43. 1. Zasady współpracy z rodzicami określa Statut Ośrodka

Rozdział 3.
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 44. 1. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną określa Statut Ośrodka

Rozdział 4.
Wolontariat w szkole

§ 45. 1. Wolontariat w szkole określa Statut Ośrodka

Rozdział 5.
Baza szkoły pracownie szkolne

§ 46. 1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada pracownie zawodowe o właściwym standardzie wyposażone w pomoce dydaktyczne, materiały, narzędzia i urządzenia i sprzęt zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

DZIAŁ VIII

Organizacja zajęć w szkole

Rozdział 1. Organizacja zajęć

§ 47. 1. Zasady organizacji zajęć – określa Statut Ośrodka

Rozdział 2. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych

§ 48. 1. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych określa Statut Ośrodka

Rozdział 3. Działalność innowacyjna w szkole

§ 49. 1. Działalność innowacyjną w szkole określa Statut Ośrodka

Rozdział 4. Praktyki studenckie określa

§ 50. 1. Praktyki studenckie określa Statut Ośrodka

Rozdział 5. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

§ 51. 1. Określa Statut Ośrodka

DZIAŁ IX

Zespoły nauczycielskie

Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§ 52. 1. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy określa Statut Ośrodka

Rozdział 2.
Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§ 53. 1. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania określa Statut Ośrodka

DZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1.
Zadania nauczycieli reguluje

§ 54. 1. Zadania nauczycieli reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 2.
Zadania wychowawców klas reguluje

§ 55. 1. Zadania wychowawców klas reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 3.
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 56. 1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 4.
Pracownicy szkoły

§ 57. 1. Reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 5.
Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 58. 1. Reguluje aktualny Statut Ośrodka

DZIAŁ X

Obowiązek nauki

Rozdział 1. Zasady rekrutacji

§ 59. 1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów do innych.

2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia jest ukończenie szkoły niższego szczebla i spełnienie wymagań określonych odrębnymi przepisami.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji Wicedyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną.

4. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej wchodzi: przewodniczący - Wicedyrektor, a członkami są pedagog, psycholog, terapeuta widzenia.

5. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
- 2) ustalenie listy uczniów przyjętych do Szkoły.

Rozdział 2. Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego

§ 60. 1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność wzroku i ewentualnie niepełnosprawności współistniejące oraz skierowanie wydane przez organ prowadzący.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja dokumentów złożonych przez rodziców kandydata w określonym terminie w określonym terminie
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

5. Listy, o których mowa w ust. 6, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

10. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 9 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

11. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

12. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 61. 1. Kryteria rekrutacji.

2. Podstawą przyjęcia do szkoły jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, skierowanie wydane przez organ prowadzący oraz inne dokumenty określone w odrębnych przepisach.

§ 62. 1. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na wadę wzroku, skierowanie wydane przez organ prowadzący oraz:

1) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywne wyniki egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

- a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek nauki poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty);
 - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
- 3) świadectwo (zaświadczenie) wydane przez szkołę za granicą i ostatnie świadectwo szkolne wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

DZIAŁ XI

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1.

Członek społeczności szkolnej

§ 63. 1. Reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 2.
Prawa i obowiązki uczniów

§ 64. 1. Prawa i obowiązki uczniów reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 3.
**Zasady korzystania z telefonów komórkowych
i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

§ 65. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 4.
Nagrody

§ 66. 1. Nagrody reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 5.
Kary

§ 67. 1. Kary reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 7.
**Szczegółowe zasady wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły
lub skreślenia z listy uczniów**

§ 68. 1. Szczegółowe zasady wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 8.
**Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły
lub skreślenia z listy uczniów**

§ 69. 1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów reguluje aktualny Statut Ośrodka

DZIAŁ XII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 70. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i zawodowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, wychowawcę grupy internatowej, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału i samego ocenianego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji
- 7) w oparciu o okresową ewaluację.

§ 72. 1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

3. 2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u

którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiający sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5 .

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 73. 1. Rodzaje ocen szkolnych.

2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończeniu roku szkolnego,
 - b) roczne – są to oceny otrzymane po zakończeniu cyklu nauczania. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 74. 1. Jawność ocen

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 75. 1. Uzasadnianie ocen.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

3. Oceny nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o uzasadnienie pisemne. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

§ 76. 1. Ocenianie z zajęć edukacyjnych

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4
stopień dostateczny – 3
stopień dopuszczający – 2
stopień niedostateczny – 1

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

6. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

7. ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- d) jest laureatem lub finalistą olimpiad i konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim bądź centralnym.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- d) zdobywa punktowane miejsca w konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym mu na rozumienie większości związków przyczynowo-skutkowych i zależności występujących w danej dziedzinie wiedzy;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, zaburzoną klarowność wypowiedzi.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, przejawia trudności w formułowaniu myśli.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

8. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;

- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe.

9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową - zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) **sprawdziany** – obejmują materiał z kilku lekcji, służą do sprawdzenia wiadomości z większej partii opracowanego materiału, trwają co najmniej jedną godzinę lekcyjną, są zapowiedziane i wpisane do dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, w jednym tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy klasówki, ale w jednym dniu może się odbyć tylko jedna klasówka, w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, nowy termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie, sprawdzoną klasówkę udostępnia się uczniowi w terminie do dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia (termin ten może być przedłużony o czas nieobecności nauczyciela w szkole),
- 3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

10. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język.

11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

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

12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualnie uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

13. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

14. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

15. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

16. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji oraz ma prawo zgłosić nieprzygotowanie („NP”) bez podania przyczyny:

1) raz w ciągu półrocza, jeśli dane zajęcia edukacyjne występują tylko w jednym dniu tygodnia.

2) dwa razy w ciągu półrocza, jeśli dane zajęcia edukacyjne występują więcej niż w jednym dniu tygodnia,

3) liczba wykorzystanych „NP” nie może wpływać na końcową ocenę, - „NP” należy zgłosić na początku lekcji, „NP” nie obejmuje pracy zleconej do wykonania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapowiedzianych prac pisemnych, zgłoszenie przez ucznia „NP” dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie do dziennika oceny niedostatecznej.

4) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji, bez zgłaszania „NP”: bezpośrednio po usprawiedliwionej nieobecności, po dłuższych chorobach uczeń ma prawo do ustalenia harmonogramu odpowiedzi z poszczególnych przedmiotów, uzgadniając ich terminy z pomocą wychowawcy lub pedagoga.

17. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 77. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi

wiadomości
i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6. 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, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

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

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 78. 1. Na **14 dni** przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania. Informacje przekazywane są na zebraniach klasowych oraz wpisane w dzienniku elektronicznym/ wysłane pocztą.

§ 79. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

§ 81. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Statut Szkoły.

§ 82. 1. Ocenianie zachowania

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, wychowawcę grupy internatowej, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału i samego ocenianego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

4. ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

9. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;

- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

10.Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

11.Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z oddziału, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

12.Wychowawca oddziału ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte Statucie Szkoły.

13.Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego.

14.Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17.

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

16.Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

17.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.

18.Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

19.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie **do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych**. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Wicedyrektor Ośrodka powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor Ośrodka albo inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału,;
- 3) wskazany przez Wicedyrektora Ośrodka nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog szkolny;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 83. 1. Kryteria ocen zachowania

2. wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) zna hymn szkoły;

- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu (schludny wygląd);
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

3. 2. bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) zna hymn szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nigdy nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz oddziału i szkoły.

4. 3. dobre

Otrzymuje uczeń, który:

- 16) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 17) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 18) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 19) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz oddziału i szkoły,
- 20) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 21) zna symbole szkoły, hymn;
- 22) nosi odpowiednią odzież i obuwie;
- 23) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 24) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 25) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 26) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 27) nie ulega nałogom;
- 28) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 29) szanuje mienie społeczne;
- 30) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 31) pozytywnie reaguje na uwagi dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 32) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i oddziału,
- 33) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 34) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

5. poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;

- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie zna hymnu szkoły;
- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, oddziału;
- 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 16) używa zwrotów grzecznościowych;
- 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

6. nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;

- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

7. naganne

Otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Ośrodka, Wicedyrektora Ośrodka i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 84. 1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

4. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 54. ust. 6 pkt 1 Statutu Szkoły).

5. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i

prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

6. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

7. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 85. 1. Egzamin klasyfikacyjny.

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

3. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada

Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Ośrodka na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

8. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

12. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Wicedyrektora Ośrodka nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Ośrodka, Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Wicedyrektora Ośrodka.

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz §162. z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 86. 1. Egzamin poprawkowy.

2. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Wicedyrektor Ośrodka wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Wicedyrektora Ośrodka. W skład komisji wchodzi:

1) Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Wicedyrektor Ośrodka najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w Statucie według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. 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 Wicedyrektor Ośrodka powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 162.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Wicedyrektora Ośrodka, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 15.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania są realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Wicedyrektor Ośrodka powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do

pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 161 ust. 2 -9, § 64 2-9 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 87. 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Wicedyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Zastrzeżenia, co do procedury wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania powinny być przedstawione w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

4. Wicedyrektor Ośrodka w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicedyrektor Ośrodka albo nauczyciel wyznaczony przez Wicedyrektora Ośrodka – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Wicedyrektor Ośrodka powołuje 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 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. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Wicedyrektora Ośrodka w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 88. 1. Promowanie i ukończenie Szkoły.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

6. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

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

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

10. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 89. 1. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

2. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

4. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

5. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

7. Szkoła na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora Ośrodka lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Ośrodka, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Ośrodka.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Ośrodka.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

DZIAŁ XIII

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

Rozdział 1. Informacje ogólne

§ 90. 1. Informacje ogólne reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 2. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 91. 1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia reguluje aktualny Statut Ośrodka

Rozdział 3. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

§ 92. 1. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów reguluje aktualny Statut Ośrodka

DZIAŁ XII

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1. Symbole szkolne

§ 93. 1. Symbole szkolne reguluje aktualny Statut Ośrodka

DZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 94. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 95. 1. Zmiany w Statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Wicedyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego Szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.

§ 96. 1. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

§ 97. 1. Wicedyrektor Ośrodka ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.