

STATUT
BRANŻOWEJ SZKOŁY
I STOPNIA SPECJALNEJ
w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym
w Siedlcach

Załącznik nr 1
do uchwały nr 6/2017/2018 Rady Pedagogicznej
z dnia 28.11.2017 r.

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Marii Grzegorzewskiej
w Siedlcach

Stan prawny na dzień 1.09.2017 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str. 3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	str. 10
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str. 14
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 21
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....	str. 25
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	str. 27
ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO..	str.29
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str 48

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa: Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach
2. Siedziba szkoły: 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 23 A
3. Typ szkoły: trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia
4. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Siedlce z siedzibą w Siedlcach, Skwer Niepodległości 2 08-110 Siedlce
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią o następującej treści:
Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach Branżowa Szkoła I stopnia 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 23 A
Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 23 A

Dla wygaszanych klas ZSZ

- 1) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach Zasadnicza Szkoła Zawodowa 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 23 A
 - 2) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 23 A
7. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi okrągłymi o średnicy 36mm i 20mm z godłem państwa i napisem w otoku o następującej treści:
Branżowa Szkoła I stopnia w Siedlcach
Dla wygaszanych klas ZSZ
Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siedlcach
8. W nazwie Szkoły umieszczonej na tablicy urzędowej, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną, pomija się określenie „Specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
 9. Szkoła funkcjonuje w formie jednostki budżetowej.

10. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna w Siedlcach wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach jest szkołą publiczną.
11. W latach od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna prowadzi klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej.
12. Ukończenie nauki w Szkole umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w Branżowej Szkole II stopnia lub począwszy od klasy drugiej w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych.
13. Szkoła prowadzi oddziały jedno i wielozawodowe dla uczniów i młodocianych pracowników w zawodach:
 - 1) kucharz,
 - 2) cukiernik,
 - 3) stolarz.
14. Nabór do klas pierwszych określają zasady rekrutacji opisane w rozdziale VI.
15. Liczba oddziałów jest corocznie określana na wniosek Dyrektora Ośrodka przez Organ Prowadzący.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach oraz w klasach dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej,
 - 2) Dyrektorze Szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka,
 - 3) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach,
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
 - 6) Szkole – należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Specjalną w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach,
 - 7) Organie prowadzącym – należy rozumieć Miasto Siedlce.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły.

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Zadania Szkoły:
 - 1) przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata,
 - 2) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie kwalifikacji zawodowych oraz umożliwiający kontynuację kształcenia w Branżowej Szkole II stopnia, a następnie jej późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie,
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi takich jak: uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
3. Szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i kwalifikacji zawodowych,
 - 2) przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej lub dalszej nauki, w tym w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 3) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia: organizuje spotkania z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownikami biura pracy oraz firm marketingowych,

- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 6) rozwija umiejętności społeczne uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 7) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego, życia w rodzinie i w społeczności lokalnej oraz w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - 8) wychowuje młodzież w tradycji kultury narodowej, zapoznaje ją z kulturą i tradycjami własnego regionu,
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
 - 10) umożliwia realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
 - 11) organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia,
 - 12) organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
4. Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach, dopuszczonych do użytku w szkole na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) organizowanie nauczania w sposób zapewniający dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 4) stosowanie kryteriów oceniania i wymagań wobec uczniów w sposób zapewniający zdobywanie wiedzy i umiejętności oraz wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- 7) współpracę z firmami, zakładami wspierającymi proces dydaktyczno - wychowawczy między innymi w ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 8) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, przygotowanie do działań przedsiębiorczych i podejmowania działalności gospodarczej,
- 9) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez udział w życiu kulturalnym Szkoły, miasta, województwa i kraju,
- 10) włączanie uczniów w działania społeczne, charytatywne we współpracy z instytucjami i organizacjami, w tym w ramach szkolnego programu wolontariatu,
- 11) kształtowanie u uczniów postaw poszanowania drugiego człowieka i tolerancji,
- 12) kształtowanie postaw obywatelskich oraz wpajanie zasad demokracji i samorządności,
- 13) rozbudzenie potrzeby kształcenia przez całe życie,
- 14) kształtowanie postawy dialogu, dobrej i efektywnej komunikacji, umiejętności rozwiązywania konfliktów,
- 15) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 16) wdrażanie do posługiwania się różnymi metodami i technikami uczenia się,
- 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 18) prowadzenie działań wychowawczych, profilaktycznych w zakresie ochrony zdrowia, przeciwdziałaniom nałogom.

§ 5

1. Szkoła kształtuje postawy patriotyczne, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) ukazywanie dorobku kulturowego,
 - 2) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym i społecznym
 - 3) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.:
 - a) uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją a także prezentującą wartości kultury europejskiej i światowej,
 - b) konkursów literackich, przedmiotowych, artystycznych, sesji popularnonaukowych,
 - c) wystaw plastycznych, konkursów muzycznych, imprez regionalnych i innych mających na celu rozwój życia kulturalnego.

§ 6

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 3) organizuje dyżury nauczycieli w czasie każdej przerwy zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów ustalonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez zainstalowany monitoring wizyjny, zasady działania monitoringu reguluje - Regulamin funkcjonowania monitoringu szkolnego,
 - 5) zobowiązuje nauczyciela do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas pobytu w szkole,
 - 6) powierza opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w Szkole, zwanemu dalej wychowawcą klasy,
 - 7) zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności powierzając jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału w miarę możliwości przez cały etap edukacyjny.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki,
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP i ppoż.,
 - 5) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności,
 - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

- 7) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 8) eliminowanie niepożądanych osób poprzez prowadzenie rejestru wejść i wyjść,
 - 9) zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych poza jej terenem zgodnie z regulaminem organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
 3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie właściwego oprogramowania.

§ 8

1. Statutowe cele i zadania realizują: Dyrektor i nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi.
2. W realizacji zadań statutowych Szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi,
 - 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej,
 - 3) Placówkami Służby Zdrowia,
 - 4) Miejską Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 5) Kuratorem ds. Nieletnich,
 - 6) Wydziałem Rodziny i Nieletnich Sądu Rejonowego,
 - 7) Policją,
 - 8) Komitetem Ochrony Praw Dziecka,
 - 9) Parafią,
 - 10) innymi poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo

i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom zapewniając bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej na zasadach określonych przez dyrektorów tych placówek.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

1. Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna wraz z innymi typami szkół wchodzącymi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach posiada wspólne organy.
2. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, którym jest Dyrektor Ośrodka,
 - 2) Rada Pedagogiczna, która tworzy Radę Pedagogiczną Ośrodka,
 - 3) Rada Rodziców, która tworzy Rada Rodziców przy Ośrodku,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

DYREKTOR SZKOŁY

1. Funkcję Dyrektora Szkoły pełni Dyrektor Ośrodka, który kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora Ośrodka określają zapisy zawarte w Statucie Ośrodka.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni jednostek wchodzących w skład Ośrodka.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Ośrodka. Rada Pedagogiczna działa na podstawie odrębnego regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowy zakres kompetencji, praw i obowiązków Rady Pedagogicznej zawarty jest w Statucie Ośrodka.

§ 12

RADA RODZICÓW

1. Rodzice uczniów Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej wraz z rodzicami pozostałych szkół wchodzących w skład Ośrodka tworzą Radę Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje wszystkich rodziców uczniów Ośrodka.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice lub opiekunowie prawni wybrani spośród klasowych rad rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Klasowa Rada Rodziców jest wybierana na jeden rok szkolny podczas pierwszego zebrania z rodzicami. W jej skład wchodzi do trzech przedstawicieli.
6. W wyborach o których mowa w ust.5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Szczegółowy zakres kompetencji, praw i obowiązków rodziców zawarty jest w Statucie Ośrodka.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Wszelkie kompetencje Samorządu Uczniowskiego są zawarte w statucie Ośrodka.

§ 14

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły,
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoich reprezentantów.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
7. Wszystkie organy Szkoły zobowiązuje się do wzajemnego informowania o podjętych lub planowanych działaniach.
8. Organy ustalają między sobą formy i sposoby rozstrzygania sporów.
9. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
10. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.

11. W zakresie rozstrzygania spraw spornych, organ podejmujący wniosek lub uchwałę powinien zasięgnąć opinii innych organów kompetentnych w tej sprawie.
12. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Szkoły, Dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,
 - 2) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej zainteresowane strony.
13. Od decyzji Dyrektora strony mogą wnieść odwołanie do Organu Prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
14. Decyzja podjęta przez Organ Prowadzący lub Nadzorujący jest ostateczna.
15. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu Organ Prowadzący szkołę lub Organ Sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Kwestie sporne między uczniami danej klasy lub różnych klas - rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog, samorządy klasowe, a w razie potrzeby - rodzice.
17. Kwestie sporne między nauczycielami a uczniami lub nauczycielami a rodzicami rozstrzygają: pedagog lub wychowawca klasy z udziałem zainteresowanych stron, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
18. Kwestie sporne między uczniami, rodzicami a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor oraz pedagog z udziałem zainteresowanych stron, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców).
19. Kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadku braku rozstrzygnięcia przez dyrektora, nauczyciele mogą odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę.
20. Wszystkie sprawy sporne na terenie Szkoły rozwiązywane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły,
 - 2) arkusz organizacji Ośrodka,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Dokładny podział roku szkolnego na semestry określany jest corocznie w Planie Nadzoru Pedagogicznego.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Na podstawie przepisów o których mowa w ust. 2 Szkoła ustala własny kalendarz zajęć szkolnych stanowiący część planu pracy Ośrodka w danym roku szkolnym.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne realizowane w Centrum Kształcenia Praktycznego w Siedlcach lub w zakładach pracy.
3. W Szkole istnieje możliwość tworzenia oddziałów dwuzawodowych. W oddziałach tych zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących odbywają się wspólnie, zajęcia z przedmiotów zawodowych – osobno dla każdej grupy zawodowej.
4. Liczba uczniów w oddziale oraz podział na grupy jest obowiązkowy według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstaw programowych, ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
6. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych, ustalonych dla poszczególnych zawodów są organizowane dla grup zawodowych w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
7. Dla uczniów - młodocianych pracowników kształcenie praktyczne odbywa się w zakładach pracy z którymi młodociany pracownik podpisał umowę w celu przygotowania zawodowego.
8. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego w tym młodocianych pracowników mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy Ośrodkiem a daną jednostką.

§ 18

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz zakresu kształcenia w zawodzie w tym praktyczną naukę zawodu,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 6) zajęcia wyrównawcze,
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez powołany na dany rok szkolny Zespół Nauczycieli kierowany przez wicedyrektora Szkoły na podstawie arkusza organizacji pracy Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy a zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.
 3. W Szkole plan nauczania zawiera oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.
 4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
 5. Zajęcia edukacyjne odbywają się według następującego podziału czasowego:
 - 1) godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 minut,
 - 2) godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 minut,
 - 3) godzina zajęć opiekuńczych trwa 60 min,
 - 4) godzina lekcyjna kształcenia zawodowego praktycznego trwa 45 minut.
 6. Podstawową formą pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, dodatkowe zajęcia edukacyjne zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
 7. Nauczanie języków obcych i prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego oraz innych prowadzonych z podziałem na grupy może być realizowane w zespołach międzyoddziałowych.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze nie dłuższym jednak niż 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz tzw. „długa przerwa” (przerwa obiadowa) od 10 do 20 minut.
11. Układ przerw ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia zawodowego.
13. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i innych przepisów.

§ 19

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Siedlcach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,

- 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
6. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 20

1. Uczniowie Szkoły mogą przebywać w internacie. Organizację internatu określa statut Ośrodka i regulamin.

§ 21

1. Pomieszczenia konieczne do realizacji celów statutowych Szkoły zostały określone w Statucie Ośrodka w § 5 pkt 6.
2. Zajęcia specjalistyczne są realizowane w pracowniach utworzonych do tego celu.
3. Organizacja pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu szkolnego podlegają przepisom regulującym działalność poszczególnych pracowni oraz ich regulaminom.
4. Uczniowie nie mogą przebywać samodzielnie w salach lekcyjnych oraz pracowniach bez opieki nauczyciela.
5. Korzystanie z pomieszczeń Szkoły powinno odbywać się na zasadzie poszanowania mienia szkolnego i odpowiedzialności uczniów za powierzony sprzęt szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole prowadzona jest stołówka szkolna, której funkcjonowanie określa odrębny regulamin.

§ 22

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne według porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza Szkoły.
3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.

§ 23

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki po uzyskaniu zgody rodziców.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych z których wynikałoby na jakie zajęcia uczeń uczęszczał.
4. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Szkole.
6. Uczniowie, których rodzice nie zadeklarowali udziału swoich dzieci w lekcjach religii bądź etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klas organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z powyższych zajęć.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 25

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Działania doradcze, realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.

4. W procesie wyboru ścieżki kształcenia, ucznia wspomagają nauczyciele specjaliści i jego rodzice.
5. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru Szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy,
 - 2) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku odkrycia zainteresowań, uzdolnień oraz predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu.
 - 3) rozwijanie w uczniach świadomości niezależności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych,
 - 4) rozwijanie świadomości zawodowej,
 - 5) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się, współpracy w grupie i autoprezentacji,
 - 6) nabycie umiejętności poszukiwaniu pracy,
 - 7) poznawanie rynku pracy.
6. W Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez dyrektora Szkoły.
8. Program o którym mowa w punkcie 7, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
9. W zakresie doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje również z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę Szkoły w tym zakresie.

§ 26

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowanie biblioteki określone są w statucie Ośrodka.
3. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

§ 27

1. Dla uczniów wymagających dłuższej opieki ze względu na czas pracy rodziców lub harmonogram dowozów zorganizowana jest opieka świetlicowa.
2. Organizacja świetlicy szkolnej oraz zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy określone są w Statucie Ośrodka.

§ 28

1. W Szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły -nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących.
3. Szkolne Koło Wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.
4. Członkami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być uczniowie, rodzice i nauczyciele Szkoły oraz inne osoby, które wyrażają chęć pracy na rzecz potrzebujących.
5. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o program, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników wymienionych w ust 1. określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Szkoły ustala każdemu nauczycielowi i innemu pracownikowi Szkoły indywidualny zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności.
4. Stanowiska kierownicze tworzy lub likwiduje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swe zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności z uwzględnieniem specyfiki Szkoły i jej celów opiekuńczo - wychowawczych.
6. Zadaniem pracowników administracji i obsługi Szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 30

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania nauczycieli są określone w statucie Ośrodka.

§ 31

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.
4. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:
 - 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych,
 - 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego,
 - 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:
 - 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników,

- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych,
 - 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,
 - 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
8. Zespoły problemowo - zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) na skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły,
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 50% rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
4. Wychowawca prowadzi oddział w miarę możliwości przez cały etap edukacyjny.

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Szczegółowe obowiązki i zadania wychowawców są określone w statucie Ośrodka.

§ 34

1. W Szkole działa zespół do rozwiązywania problemów wychowawczych,

2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) inny nauczyciel, który napotkał problemy wychowawcze.
 - 5) kierownik internatu bądź inny wychowawca jeśli problem dotyczy wychowanka internatu.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu profilaktyczno- wychowawczego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego.

§ 36

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 37

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum lub szkołę podstawową.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjmowani kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia:
 - 1) gimnazjum (dot. naboru w roku 2017/2018, 2018/ 2019, 2019/2020),
 - 2) ośmioletniej Szkoły podstawowej (dot. naboru od roku 2019/2020).
3. Do Szkoły uczęszczają uczniowie do 24 roku życia.
4. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, zakwalifikowani do kształcenia specjalnego na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający poradni psychologiczno- pedagogicznej, zaświadczenia lekarskiego o przydatności do zawodu oraz skierowania Organu Prowadzącego.
5. Przyjęcie ucznia dokonuje Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją kandydata na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Kandydaci do Szkoły składają podanie na ustalonym przez Szkołę druku lub w formie podania z określeniem zawodu kształcenia do którego kandydat ubiega się o przyjęcie.

§ 38

PRZENOSZENIE UCZNIÓW ZE SZKÓŁ DO SZKÓŁ

1. Na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na przeniesienie go do innego typu Szkoły lub na zmianę profilu nauczania z określeniem sposobu i terminu uzupełnienia braków programowych z przedmiotów, których uczeń w poprzednim typie Szkoły lub profilu nie realizował.
2. W stosunku do uczniów niepełnoletnich starających się o zgodę na przeniesienie, wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Przy przenoszeniu ucznia ze Szkoły do Szkoły decyzję podejmuje Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Organem Prowadzącym z zapewnieniem stosownie do obowiązujących przepisów ciągłości kształcenia i realizacji planu nauczania.

§ 39

1. Szczegółowy zakres praw i obowiązków uczniów Szkoły Branżowej I stopnia Specjalnej oraz tryb odwoławczy od nich zwarty jest w Statucie Ośrodka.

§ 40

1. Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia lub pracownika Szkoły zawarty jest w Statucie Ośrodka.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 41

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 42

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby lub innych zdarzeń losowych po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor lub wicedyrektor.

§ 43

1. Dla zapewnienia warunków do jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania, itp.).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin.
4. Rodzice i uczniowie mają prawo występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

§ 44

1. W szkole oceny zajęć dydaktycznych dokonuje się w elektronicznym systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce LIBRUS SYNERGIA.
2. LIBRUS SYNERGIA służy również do kontaktów z rodzicami w celu usprawnienia przepływu informacji, poprawy frekwencji i postępów w nauce.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od nich opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 45

1. Wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu uszczegółowienie ogólnych zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Ustalony i zatwierdzony decyzją Rady Pedagogicznej wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych stanowi obowiązującą podstawę ustanawiania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
3. Wewnątrzszkolny system oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów podany jest do powszechnej wiadomości uczniom oraz rodzicom na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania osiągnięć edukacyjnych przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen.
7. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
8. Ocenianie osiągnięć oraz zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna (oceny śródroczne z przedmiotów, których cykl kształcenia zgodnie ze szkolnym planem nauczania , tygodniowym rozkładem zajęć kończy się po I okresie są ocenami rocznymi),
 - 3) klasyfikacja roczna.
9. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów opanowanych przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych a także dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali oraz form przyjętych w Szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 7) ustalanie warunków, sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach.

§ 47

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania, które obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.Powyższe informacje znajdują się także w Przedmiotowych Systemach Oceniania, które są odrębnymi dokumentami.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
4. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
5. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 2 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w e-dzienniku – LIBRUS SYNERGIA.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodziców winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

§ 48

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym z praktycznej nauki zawodu, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia, w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy, nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniom oraz rodzicom/ opiekunom prawnym na terenie Szkoły.
6. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca tego roku.
7. Zasady udostępniania dokumentacji oceniania ustala nauczyciel.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadku:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty,
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na: stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Zaświadczenie lekarskie dostarczone powinno być do sekretariatu Szkoły, a następnie odnotowane w dokumentacji oraz dołączone do akt osobowych ucznia.
7. Uczniowie, którzy mają czasowe lub roczne zwolnienia lekarskie mogą być zwolnieni z uczestnictwa w lekcji, jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja danego przedmiotu. Podstawą do zwolnienia jest oświadczenie rodziców, którzy wyrażają zgodę i biorą odpowiedzialność za syna/córkę wynikającą z powyższej nieobecności. Oświadczenie powinno być dostarczone do sekretariatu Szkoły po wcześniejszym zawiadomieniu nauczyciela przedmiotu. Po podpisaniu oświadczenia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji z przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.

§ 50

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus) poza stopniem celującym, lub „-” (minus) poza stopniem niedostatecznym.
5. Ocenę śródroczną oraz roczną uczeń uzyskuje na podstawie ocen cząstkowych otrzymanych z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, zawodowych i praktycznej nauki

zawodu. Ocena śródroczna lub roczna powinna wynikać z co najmniej pięciu ocen cząstkowych lub w przypadku zajęć w wymiarze 1 godz. w tygodniu trzech ocen cząstkowych.

§ 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele przyjmują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne, które oznaczają:

- 1) **stopień celujący (6)** - opanowanie materiału w zakresie szerszym niż wymagania programowe, inicjowanie i podejmowanie działań w kierunku samodzielnego poszukiwania i poszerzania wiedzy, sprawne posługiwanie się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na różnych szczeblach,
 - 2) **stopień bardzo dobry (5)** - opanowanie całego materiału programowego (powyżej 90%), poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela, poprawne wykorzystywanie wiadomości w praktyce, sprawne posługiwanie się pojęciami właściwymi dla danego przedmiotu,
 - 3) **stopień dobry (4)** - opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie (75-90%), poprawne wykorzystywanie zdobytych wiadomości i umiejętności w praktyce pod kierunkiem nauczyciela (samodzielne wykonywanie typowych zadań),
 - 4) **stopień dostateczny (3)** - opanowanie podstawowych treści przewidzianych programem nauczania danego przedmiotu (51-74%), dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności dla celów praktycznych z pomocą nauczyciela,
 - 5) **stopień dopuszczający (2)** - znajomość podstawowego materiału programowego (31-50%), wiadomości luźno zestawione, rozwiązywanie zadań o niewielkim stopniu trudności, niewykonywanie zadań w określonym czasie, stosowanie wiedzy w praktyce tylko z pomocą nauczyciela,
 - 6) **stopień niedostateczny (1)** - brak opanowania wiadomości programowych (0-30%), rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, zupełna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk oraz stosowania wiedzy w praktyce.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
 3. W ocenianiu bieżącym uczeń może uzyskać oceny częściowe za:
 - 1) odpowiedź ustną,
 - 2) aktywność na lekcjach,
 - 3) pracę samodzielną na lekcjach lub pracę w grupach,
 - 4) prace pisemne: testy, prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,
 - 5) badanie wyników nauczania, próbny egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie,
 - 6) prace dodatkowe proponowane przez nauczyciela lub podjęte z własnej inicjatywy - referat, opracowania, prace praktyczne,
 - 7) pracę twórczą indywidualną lub grupową - projekty, praca badawcza z wykorzystaniem różnych źródeł, prezentacje multimedialne itp.,
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
 4. Nauczyciele stosują następujące kategorie pisemnego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) **Praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Jej zasady przeprowadzania:
 - a) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć uczniom i wpisać do dziennika lekcyjnego datę i temat pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) data pracy klasowej i jej zakres treściowy z tygodniowym wyprzedzeniem powinny być w widoczny sposób wpisane do zeszytu przedmiotowego ucznia i podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcę grupy internackiej.
- 2) **Sprawdzian** obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia. Zasady przeprowadzania: tak jak przy przeprowadzaniu pracy klasowej, nie można planować i przeprowadzać sprawdzianów w tym samym dniu co praca klasowa.
- 3) Krótkie sprawdziany **tzw. kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej. Wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej, przy ich przeprowadzaniu nie obowiązują ograniczenia takie jak w pkt. 1) i 2).
5. Liczba prac pisemnych zapowiadanych z tygodniowym wyprzedzeniem nie może być większa niż dwa sprawdziany i dwie prace klasowe w tygodniu, przy czym tylko jeden w danym dniu. Nie dotyczy to sytuacji, gdy termin pracy pisemnej został przełożony na prośbę uczniów.
6. W stosunku do uczniów, którzy mają specyficzne trudności i deficyty rozwojowe, uniemożliwiające napisanie pracy kontrolnej, nauczyciel może zastosować ustną formę sprawdzenia wiadomości traktując ją jak pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę.
7. Z ustnie przeprowadzonej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel sporządza **notatkę** w której zawiera informację o treści zadanych pytań, zapisuje odpowiedzi ucznia oraz ocenę jaką uczeń otrzymał.
8. Wszystkie kontrolne prace pisemne ucznia powinny być poprawione i ocenione w ciągu czternastu dni od ich napisania.
9. W przypadku nie przystąpienia do sprawdzianu z powodu nieobecności w szkole uczeń ma prawo a jeśli tak postanowi nauczyciel to obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu wiadomości z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób.
10. Nauczyciel wspólnie z uczniem ustala termin sprawdzianu dodatkowego. Informacja o dacie sprawdzianu zapisana jest w zeszycie przedmiotowym ucznia i podpisana przez jego rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowawców internatu. Nie przystąpienie do dodatkowego sprawdzianu jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia, podczas wywiadówek, zebrań, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do 14 września oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

1. Określając ocenę z zachowania wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach Szkoły Branżowej:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle Szkoły swoją aktywną postawą i kulturą osobistą,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się na lekcje,
 - c) dba o dobre imię Szkoły i klasy; wykazuje własną inicjatywę w działalności na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska,
 - d) reprezentuje klasę na forum Szkoły i w konkursach na wyższym szczeblu,
 - e) jest pilny w nauce i pełnieniu powierzonych obowiązków; aktywnie uczestniczy w lekcjach i uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce,
 - f) swoim zachowaniem daje dobry przykład innym,
 - g) nie ulega nałogom,
 - h) współdziała z innymi, ma poczucie odpowiedzialności za siebie i innych.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, współpracuje z wychowawcą i rówieśnikami,
 - c) reprezentuje klasę w konkursach ogólnoszkolnych,
 - d) chętnie podejmuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy,
 - e) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - f) nie ulega nałogom,
 - g) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - h) nie spóźnia się na zajęcia a wszelkie nieobecności usprawiedliwia w odpowiednim czasie.
 - 3) **Ocenę dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen z zachowania, otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) dba o mienie własne, szkolne oraz kolegów,
 - c) nie używa wulgarного słownictwa,
 - d) bierze aktywny udział w życiu klasy,
 - e) aktywnie uczestniczy w apelach i imprezach szkolnych.
 - 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z obowiązków na miarę swoich możliwości,
 - b) dba o powierzone mienie,
 - c) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
 - d) nie prowokuje konfliktów,
 - e) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - f) ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.
 - 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie dba o kulturę osobistą - używa wulgarного słownictwa,

- b) nie okazuje szacunku starszym oraz rówieśnikom,
 - c) wywołuje konflikty i bójki,
 - d) spóźnia się na lekcje, wagaruje- w semestrze ma więcej niż 25% godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - e) niszczy mienie Szkoły lub kolegów,
 - f) nie przygotowuje się systematycznie do lekcji, nie prowadzi zeszytów i nie przynosi materiałów na zajęcia.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie wykazuje poprawy pomimo zastosowania środków zaradczych a przy tym cechują go niektóre z poniższych sytuacji:
- a) wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się bójek, kradzieży, oszustw, pozostaje pod nadzorem kuratora i policji,
 - b) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - c) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - d) stosuje zastraszanie i wyłudzenie,
 - e) działa w grupach przestępczych,
 - f) popada w konflikt z prawem,
 - g) swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla środowiska,
 - h) często opuszcza zajęcia lekcyjne - ma ponad 50% godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - i) nagannie zachowuje się na terenie Szkoły i poza jej murami.

§ 54

1. O osiągnięciach ucznia powiadamia się rodziców w następujący sposób: podczas dyżurów nauczycieli, zebrań z rodzicami, zapisów w e – dzienniku oraz powiadomień pisemnych.
2. Nie później niż na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego negatywnych ocenach klasyfikacyjnych bądź nieklasyfikowaniu.
3. Rodziców informuje się w następującym trybie:
 - 1) nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym organizuje się zebrania rodziców, na których wychowawcy przedstawiają propozycje ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania (pisemne zestawienie ocen),
 - 2) potwierdzenie otrzymanej informacji wychowawca przechowuje w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego.
4. Nieobecność rodziców na zebraniu z rodzicami zwalnia nauczycieli i wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust. 2 i 3. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
6. Tryb ustalania oceny z zachowania:
 - 1) 14 dni przed terminem wystawienia ocen nauczyciele uczący w danej szkole przedstawiają swoje propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy,
 - 2) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu propozycji uczniów i nauczycieli.
7. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych po złożeniu osobiście lub przez rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 7 dni,
 - 2) wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
8. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

- klasyfikacyjny. Uzasadniony wniosek należy dostarczyć do Dyrekcji Szkoły z zachowaniem drogi służbowej do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego z których to egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza: nauczyciel prowadzący dane zajęcia w obecności nauczyciela prowadzącego taki sam lub pokrewny przedmiot.
 8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 7,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ustaloną ocenę.
 10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Stanowią one załącznik do arkusza ocen.
 11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” „nieklasyfikowana”.
 12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 13. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 53 pkt 1.
 14. Uczeń, który nie dostarczy oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej, rocznej) z zajęć realizowanych w zakładzie pracy, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej jest z tych zajęć nieklasyfikowany. Klasyfikacja następuje po dostarczeniu w/w oceny. Ocena musi być dostarczona przed końcem danego roku szkolnego.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie a także pracę komisji przeprowadza się w trybie i formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§ 58

1. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły, wicedyrektor lub kierownik praktycznej nauki zawodu - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne pracę ucznia. Stanowią one załącznik do arkusza ocen.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Uczeń nie otrzymuje promocji (lub nie kończy Szkoły) i powtarza klasę w przypadku kiedy:
 - a) nie zdał egzaminu poprawkowego,
 - b) nie otrzymał zgody Rady Pedagogicznej na warunkową promocję.
 9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli roczna ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami i prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uzasadniony wniosek może być zgłoszony w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ustalenie oceny następuje zgodnie z przepisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 59

1. Ocena niedostateczna z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. Brak klasyfikacji z religii/etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Uczeń klasy I Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy I Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej.
4. Uczeń klasy II Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy II Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej.

5. Uczeń klasy III Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej Szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy III Branżowej Szkoły I stopnia Specjalnej.
6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie kształcenia zawodowego w oddziale branżowej Szkoły I stopnia są uzupełniane przez ucznia, o którym mowa w ust. 4-5 na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale do końca danego etapu edukacyjnego.
7. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi, o którym mowa w ust. 4-5, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale branżowej Szkoły I stopnia, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

§ 60

1. Dla uczniów lub absolwentów Szkoły Branżowej i Zawodowej przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe określa Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 61

1. W Szkole organizowane są zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice.
4. Po osiągnięciu pełnoletności ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim o udziale w zajęciach zgodnie z rozporządzeniem decydują rodzice/opiekunowie prawni.
5. Na realizację zajęć przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

7. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
8. Za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w pkt. 7 odpowiedzialny jest Dyrektor.
9. W przypadku udziału ucznia w zajęciach fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył”, „uczestniczyła”.

§ 62

1. W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają taką chęć. W przypadku szkół ponadgimnazjalnych udział w lekcji religii lub etyki zgłaszają rodzice w przypadku uczniów niepełnoletnich, zaś po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu decydują sami uczniowie.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych z których wynikałoby na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
4. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
5. Ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w Szkole.
6. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i w punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez Szkołę do której uczęszczają na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.
7. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - b) ocenę z religii albo etyki jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest to ocena,
 - c) ocenę z religii i ocenę z etyki jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i zajęcia z etyki.

§ 63

1. Za dokumentację Wewnątrzszkolnego Oceniania (przebiegu nauczania) uważa się:
 - 1) dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej,

- 2) arkusze ocen,
 - 3) pisemne sprawdziany uczniów,
 - 4) protokoły egzaminów: klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
 - 5) arkusze informacyjne wychowawcy o klasie przygotowywane na klasyfikacyjne posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 6) zbiorcze podsumowania arkuszy informacyjnych o klasach z klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - 7) dokumentacje wychowawcze prowadzone przez wychowawców klas i pedagoga szkolnego,
 - 8) opinie poradni specjalistycznych wnioskujące o obniżenie wymagań edukacyjnych,
 - 9) opinie o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w zajęciach wystawione przez lekarza,
 - 10) protokoły Rady Pedagogicznej,
 - 11) zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji oceniania reguluje Rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. W szczególności:
- 1) każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego i starannego prowadzenia dokumentacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
 - 2) do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty, miejsca urodzenia i adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz adresy ich zamieszkania, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych planów nauczania i programów nauczania zawartych w zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia,
 - 3) w dzienniku lekcyjnym wpisuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania oraz punktację prowadzącą do tej oceny, wyniki sprawdzianu lub egzaminu przeprowadzonego przez okręgową komisję egzaminacyjną, a także przeprowadzone hospitacje,
 - 4) fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych i hospitacji potwierdza się wpisem, w przypadku dzienników w wersji papierowej podpisem,
 - 5) w stosunku do uczniów zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania i wychowania Szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia dziennik indywidualnego nauczania w systemie LIBRUS SYNERGIA,
 - 6) szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Wzór arkusza ocen określają odrębne przepisy,
 - 7) wpisów w arkuszu ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przekazanej przez okręgową komisję egzaminacyjną. Osoba wypełniająca arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano,

- 8) podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia Szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen,
 - 9) ocenę z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę w pierwszym i ostatnim wierszu łącząc je ukośną linią (tzw. „ZET”), a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się "zwolniony/a",
 - 10) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”,
 - 11) w arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia Szkoły i jego odpisów oraz duplikatu, zezwoleniu na indywidualny tok lub program nauki, sporządzeniu odpisu arkusza ocen oraz wpisuje się datę i przyczyny opuszczenia Szkoły przez ucznia,
 - 12) w przypadku przejścia ucznia do innej Szkoły przesyła się do tej Szkoły odpis arkusza ocen,
 - 13) w arkuszach ocen dokonuje się poprawek, sprostowań oraz zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 14) Szkoła zakłada po zakończeniu każdego roku szkolnego księgę arkuszy ocen,
 - 15) księgę arkuszy ocen stanowią oprawione arkusze ocen wszystkich uczniów danego typu szkoły, którzy ukończyli naukę w danym roku szkolnym lub zostali skreśleni z listy uczniów z innych przyczyn,
 - 16) egzaminy uczniów należy dokumentować w protokołach egzaminów i sprawdzianów.
3. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
 4. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.
 5. Sposób korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im. Marii Grzegorzewskiej w Siedlcach”.

§ 64

1. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem wewnątrzszkolnych zasad oceniania w Szkole pełni Dyrekcja Szkoły i kierownik Pracowni Zajęć Praktycznych w Centrum Kształcenia Praktycznego. Są oni zobowiązani do systematycznej kontroli wszystkich procedur wymienionych w niniejszym regulaminie, a także do kontroli systematyczności i prawidłowości oceniania uczniów.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy stosowaniu wewnętrznych zasad oceniania osoba nadzorująca jest zobowiązana do poinformowania nauczyciela o stwierdzonych uchybieniach. Jednocześnie wyznacza ona termin uzupełnienia braków lub sposób naprawy uchybień w realizacji systemu oceniania.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała Statut.
2. W okresie przejściowym (lata szkolne 2017/2018 i 2018/2019) Branżowa Szkoła I stopnia Specjalna prowadzi klasy Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej (odpowiednio klasę drugą i klasę trzecią). Uczniowie tych klas otrzymują świadectwa i dyplomy ustalone dla dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Dopuszcza się możliwość tworzenia regulaminów wewnętrznych i innych dokumentów jako aktów niższych rangą niebędących w sprzeczności z postanowieniami niniejszego statutu i innych aktów prawnych.
6. Zmiany w statucie Szkoły mogą wynikać z:
 - 1) zmian organizacyjnych Szkoły,
 - 2) rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej,
 - 3) zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - 4) decyzji Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
 - 5) zarządzenia organu prowadzącego,
 - 6) powstania na terenie Szkoły, stowarzyszenia lub organizacji współpracującej ze społecznością szkolną (w których regulaminie umieszcza się zasady współpracy ze Szkołą) i mogą dokonywać się w takim samym trybie w jakim Statut był tworzony.
7. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w sekretariacie oraz na stronie BIP Ośrodka.
9. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po 3 zmianach w Statucie do przygotowania tekstu jednolitego Statutu.
10. Dyrektor Szkoły po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu jest zobowiązany do jego upublicznienia.
11. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2017r.