

tekst ujednolicony

**Statut  
Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 7 Specjalnej  
dla Uczniów Niesłyszących w Olsztynie**

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Niesłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Olsztynie  
Olsztyn, 30 sierpnia 2024 r.**

## Spis treści

Słowniczek .....	3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły .....	4
Rozdział 3 Organy szkoły .....	6
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły .....	8
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	13
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania .....	13
Rozdział 7 Organizacja praktycznej nauki zawodu.....	36
Rozdział 8 Uczniowie szkoły.....	38
Rozdział 9 Ceremoniał szkolny.....	39
Rozdział 10 Współdziałanie szkoły z rodzicami .....	40
Rozdział 11 Postanowienia końcowe .....	40

## **Słowniczek**

Ilekców w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Branżowej szkole I stopnia - należy przez to rozumieć Branżową Szkołę I stopnia Nr 7 Specjalną dla Uczniów Nieśłyszących.
2. Ośrodka, placówce - należy rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Olsztynie.
3. Organie prowadzącym - należy rozumieć Gminę Olsztyn reprezentowaną przez Prezydenta Olsztyna.
4. Opieka całodobowa - należy rozumieć grupy wychowawcze.
5. Dyrektorze Szkoły - należy rozumieć Dyrektora Ośrodka.
6. RP - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną.
7. RR - należy przez to rozumieć Radę Rodziców.
8. SU - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski.
9. Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków grup wychowawczych.
10. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczniów.
11. Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę klasy/grupy i innych pracowników pedagogicznych Ośrodka.
12. Administracji - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Ośrodka.
13. WZO - należy przez to rozumieć Wewnętrzne Zasady Oceniania.
14. PZO - należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.
15. WDN – Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli.

## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 Specjalna dla Uczniów Nieślyszących w Olsztynie wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Grzegorzewskiej.
2. Pełna nazwa szkoły: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Nieślyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Olsztynie, Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 Specjalna dla Uczniów Nieślyszących w Olsztynie.
3. Siedziba szkoły: 10-048 Olsztyn, ul. Marii Grzegorzewskiej 6.
4. Organ prowadzący: Gmina Olsztyn z siedzibą w Olsztynie.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 jest placówką oświatową przeznaczoną dla uczniów:
  - 1) nieślyszących;
  - 2) słabosłyszających;
  - 3) z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją;
  - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja.

### **§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci własnej i pieczęci urzędowej Ośrodka.
2. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona.
3. 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.

### **§ 3**

1. Szkoła ma 3 – letni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole może kończyć się zewnętrznym egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

## **ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe Ośrodka oraz program wychowawczo-profilaktyczny w taki sposób, by uczeń wykształcony w szkole branżowej był przygotowany na miarę indywidualnych możliwości psychofizycznych i uwarunkowań środowiskowych, do uczenia się przez całe życie i wyposażony w umiejętności niezbędne do podjęcia aktywności zawodowej i społecznej w zmieniającej się rzeczywistości.

2. Celem edukacji w szkole jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Kształcenie ogólne w szkole otwiera proces uczenia się przez całe życie.

## § 5

### 1. Cele szkoły w szczególności to:

- 1) zapewnienie uczniom niesłyszącym, słabosłyszącym, z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja odpowiedniego poziomu kształcenia, edukacji i wychowania, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
- 2) wspieranie rozwoju językowego uczniów poprzez włączenie odpowiednich metod, narzędzi i technologii do procesu edukacyjnego;
- 3) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do funkcjonowania w społeczeństwie, w tym przygotowanie ich do pracy i samodzielności;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych i emocjonalnych uczniów oraz wzmacnianie poczucia własnej wartości i akceptacji;
- 5) współpraca z rodzicami uczniów w celu zapewnienia pełnego wsparcia dla ich rozwoju i potrzeb, a także włączenie rodziców do procesu edukacyjnego;
- 6) wspomaganie ucznia i jego rodziny w osiąganiu przez ucznia jak najlepszych efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 7) kształtowanie aktywności społecznej i wolontarystycznej;
- 8) kształtowanie właściwych postaw uczniów wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych oraz umiejętności bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
- 9) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

### 2. Szkoła w szczególności realizuje cele poprzez:

- 1) usprawnianie zaburzonych funkcji słuchu i mowy;
- 2) umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada słuchu lub afazja;
- 3) realizowanie zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych;
- 4) stosowanie w życiu codziennym zdobytej wiedzy;
- 5) wychowanie ucznia samodzielnego, aktywnego, dojrzałego do odpowiedzialnego pełnienia ról społecznych oraz potrafiącego dokonać wyboru właściwych wartości moralnych;
- 6) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej zmierzających do łatwiejszej adaptacji uczniów w środowisku słyszących;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole;
- 8) zapewnienie uczniom specjalistycznej pomocy i opieki;
- 9) ochronę uczniów przed zagrożeniami oraz reagowanie w sytuacjach pojawienia się zachowań ryzykownych.

## § 6

### 1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania zgodnego z indywidualnymi potrzebami uczniów niesłyszących, słabosłyszących, z zaburzeniami mowy i komunikacji, w tym z afazją oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w których jedną z niepełnosprawności jest wada

- słuchu lub afazja uwzględniając ich specyficzne wymagania i możliwości;
- 2) wdrożenie odpowiednich metod i narzędzi dydaktycznych, w tym języka migowego oraz komunikacji alternatywnej i technologii wspomagających naukę;
  - 3) zapewnienie opieki i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego dla uczniów, w celu rozwijania ich umiejętności społecznych i emocjonalnych oraz wzmacniania ich poczucia własnej wartości;
  - 4) włączenie rodziców uczniów do procesu edukacyjnego i informowanie ich o postępach i potrzebach ich dzieci;
  - 5) organizację zajęć dodatkowych w celu rozwijania zainteresowań i umiejętności uczniów;
  - 6) współpracę z innymi instytucjami i organizacjami, w celu zapewnienia pełnego wsparcia dla uczniów i ich rodzin;
  - 7) organizację opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia;
  - 9) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu poprzez prowadzenie szeroko pojętego doradztwa zawodowego, zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 11) promowanie zdrowego stylu życia i ochronę środowiska, prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia psychicznego;
  - 12) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i bezpiecznym korzystaniu z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

## § 7

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY**

### § 8

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

### **KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

#### **§ 9 DYREKTOR SZKOŁY**

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Ośrodka.

2. Zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły określa Statut Ośrodka.
3. Bieżącą działalnością szkoły kieruje wicedyrektor.
4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki wicedyrektora określa Statut Ośrodka.

#### **§ 10 RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem placówki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na formę i wymiar zatrudnienia.
3. Zadania i kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Ośrodka.

#### **§ 11 RADA RODZICÓW**

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej zadania i kompetencje określa Statut Ośrodka.
3. Rada Rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Ośrodka.

#### **§ 12 SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Tryb wyboru i zakres działania Samorządu Uczniowskiego określa Statut Ośrodka.

#### **ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI**

#### **§ 13**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły zapewniając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie Ośrodka oraz regulaminach ich działalności.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

### § 14

Branżowa Szkoła I stopnia jest szkołą ponadpodstawową kształcąca w zawodach: **kucharz, fotograf.**

### § 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, a zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w danym roku szkolnym, rozpoczynają się i kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego zatwierdzonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Szkoła jest placówką działającą przez cały rok szkolny, w której przewidziane są ferie szkolne.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
  - 1) I okres z klasyfikacją śródroczną - do końca zajęć edukacyjnych przed feriami zimowymi, w przypadku, gdy ferie zimowe będą rozpoczynały się z początkiem stycznia dwa tygodnie po ich zakończeniu;
  - 2) II okres z klasyfikacją roczną - do zakończenia zajęć w roku szkolnym.
6. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu.
7. Terminy zajęć, dni wolnych od nauki oraz ferii zimowych w danym roku szkolnym określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
8. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii RP, RR i SU, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą Gminy Olsztyn ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w wyznaczone soboty.

### § 16

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyczna nauka zawodu;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba osób w oddziale wynosi do 8 uczniów, a w przypadku uczniów z afazją nie więcej niż 12.
3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W przypadku, gdy w oddziale występują uczniowie z różnymi rodzajami niepełnosprawności, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Uczniom można przedłużyć okres nauki w szkole o jeden rok.
- 1) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje RP po uzyskaniu opinii zespołu oraz zgody rodziców ucznia nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
6. W szkole mogą funkcjonować tzw. „klasy łączone”:
  - 1) nauka w klasach łączonych polega na tworzeniu sytuacji, w której nauczyciel:
    - a) w tym samym miejscu i czasie pracuje z dwoma zespołami klasowymi,
    - b) realizuje dwa różne programy dla dwóch łączonych ze sobą klas;
  - 2) liczbę uczniów w klasie łączonej określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
  - 3) zajęcia w klasach łączonych można realizować na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- 1) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

9. Jednostka lekcyjna praktycznej nauki zawodu trwa 55 minut.
10. Dyrektor Szkoły określa czas trwania przerw międzylekcyjnych.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole, organizowane są zastępstwa lub zajęcia opiekuńcze.
12. Informacje o zmianach planu i ewentualnych zastępstwach publikowane są w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń.

## § 18

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej w miarę możliwości jednemu z nauczycieli, który pełni tę funkcję przez cały etap edukacyjny.
2. Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) gdy z przyczyn obiektywnych nauczyciel nie może wypełniać swoich obowiązków związanych z tą funkcją;
  - 2) gdy istnieją uzasadnione zastrzeżenia dyrektora, co do wypełniania przez nauczyciela obowiązków wychowawcy;
  - 3) na uzasadniony wniosek nauczyciela;
  - 4) na uzasadniony wniosek rodziców uczniów.
3. Decyzję w sprawie odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie.

## § 19

1. W szkole organizuje się **Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego**, którego celem jest:
  - 1) przygotowanie młodzieży do wyboru dalszego kierunku kształcenia i właściwego wyboru zawodu;
  - 2) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej, planowaniu kariery zawodowej lub edukacyjnej;
  - 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się.
2. Szczegóły Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego określa Statut Ośrodka.

## § 20

1. Dyrektor Szkoły organizuje **indywidualne nauczanie**, w porozumieniu z organem prowadzącym, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Indywidualne nauczanie organizowane jest na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez kilku nauczycieli Szkoły, którym Dyrektor Szkoły powierzył prowadzenie tych zajęć.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.
9. W przypadku odpowiedniego orzeczenia zespołu orzekającego, uczeń nauczany indywidualnie, który z uwagi na swój stan zdrowia nie może uczestniczyć w niektórych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest uczniem zwolnionym z nauki danego przedmiotu lub przedmiotów.
10. Dyrektor Szkoły określa sposób realizacji zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 2 lub 3 dni w wymiarze od 12 do 16 godzin.
- 1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przysługują dodatkowo 2 godziny zajęć rewalidacyjnych.
12. Dyrektor Szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny za zgodą organu prowadzącego szkołę.
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, umożliwia się udział w zajęciach pozalekcyjnych oraz w uroczystościach organizowanych w szkole.

## § 21

1. W Szkole funkcjonuje **biblioteka szkolna**.
2. Organizację biblioteki i zadania bibliotekarza określa Statut Ośrodka.

## § 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła korzysta z bazy Ośrodka.
2. Uczniowie szkoły korzystają ze, stołówki i opieki całodobowej Ośrodka.
3. Szczegółową organizację stołówki i opieki całodobowej określa Statut Ośrodka.

## § 23

Szkoła może zapewnić bezpłatny transport oraz opiekę uczniom z Gminy Olsztyn zgodnie ze stosownymi przepisami.

## § 24

Budynki i teren szkoły są objęte nadzorem monitoringu wizyjnego CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

## § 25

1. W Szkole działa **Wolontariat**.
2. Szczegóły dotyczące organizacji Wolontariatu określa Statut Ośrodka.

## § 26

1. Współpraca szkoły z **poradniami psychologiczno-pedagogicznymi** polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) rozpoznawaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 5) opracowaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz planów działań wspierających;
  - 6) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 27

Organizację współdziałania szkoły ze **stowarzyszeniami lub innymi organizacjami** w zakresie działalności innowacyjnej określa Statut Ośrodka.

## § 28

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów **zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Kształcenie na odległość ma charakter przejściowy.
3. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy

programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

4. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz platformy TEAMS.
5. Szczegóły organizacji kształcenia na odległość określa Statut Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 29**

1. W szkole pracują nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Ośrodku.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 oraz zakres ich obowiązków określają odrębne przepisy.
3. Zatrudnieni nauczyciele i inni pracownicy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są do przestrzegania procedur postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci, które zawarte są w „*Standardach Ochrony Maloletnich*” obowiązujących w Ośrodku.

### **§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i rewalidacyjną, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz ich systematyczne okresowe monitorowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli szkoły określa Statut Ośrodka.

### **§ 31**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycieli określa Statut Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ 6 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 32**

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynikają z obowiązujących przepisów oświatowych i wewnątrzszkolnych zasad oceniania.

2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
  
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego 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 z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, religii polega w szczególności na braniu pod uwagę wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczności udziału w tych zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  
5. Ocenianie z przedmiotów zawodowych oraz zajęć praktycznych polega na uwzględnianiu możliwości manualnych ucznia oraz wkładu pracy w wykonywanie ćwiczeń praktycznych oraz przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
  
6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 dostosowuje się do ucznia:
  - 1) na podstawie posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 3) na podstawie posiadanej opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
  
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
  
8. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) rozpoznawanie i monitorowanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z realizacji podstawy programowej, i realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) rozpoznawanie przez nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 3) pomoc uczniowi w odkrywaniu talentów i predyspozycji oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom ucznia oraz nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach oraz zachowaniu;
  - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

9. 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 oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali zasad przyjętych w szkole;
  - 4) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania, według zasad przyjętych w szkole;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów w trybie odwoławczym;
  - 7) ustalanie warunków i trybu odwołania od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
10. Oceny bieżące i śródroczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, natomiast roczne w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen.

## **ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ**

### **§ 33**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. W przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę klasyfikacyjną w I okresie, a w II uzyskał orzeczenie lekarza o zwolnieniu z tych zajęć w dokumentacji szkolnej zamiast oceny klasyfikacyjnej również wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
5. Jeśli decyzja o zwolnieniu ucznia została podjęta w trakcie trwania okresu, to ocenę klasyfikacyjną wystawia się tylko wówczas, jeśli istnieją do tego podstawy.
6. Rodzice są zobowiązani przekazać Dyrektorowi Szkoły zwolnienie/opinię, o których mowa w ust. 1, 2 w terminie do 14 dni od dnia jego/jej wystawienia.
7. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest zobowiązany do obecności na zajęciach

wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

8. Uczeń, o którym mowa w ust. 2, może mieć w tym czasie zorganizowane inne zajęcia obowiązkowe np. rewalidacje.
9. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych musi być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecność zostaje nieusprawiedliwiona.
10. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwień:
  - 1) zaświadczenie lub zwolnienie lekarskie;
  - 2) pisemne usprawiedliwienie rodziców;
  - 3) pismo urzędowe zwalniające lub usprawiedliwiające ucznia;
  - 4) e-usprawiedliwienie w dzienniku elektronicznym;
  - 5) pisemne lub ustne usprawiedliwienie pełnoletniego ucznia;
  - 6) ustne lub telefoniczne usprawiedliwienie rodzica.
11. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
  - 1) dokładny okres nieobecności ucznia w szkole;
  - 2) podpis rodzica/ podpis pełnoletniego ucznia;
12. Fakt ustnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności ucznia przez rodzica, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
13. Wychowawca klasy może na pisemną prośbę rodzica/pełnoletniego ucznia zwolnić ucznia z wybranych zajęć w danym dniu:
  - 1) w przypadku nieobecności wychowawcy, prośbę o zwolnienie, uczeń lub jego rodzic przekazuje nauczycielowi przedmiotu, z którego ma być zwolniony;
  - 2) wychowawca/nauczyciel zwalniający ucznia odnotowuje fakt w dzienniku elektronicznym.
13. Prośba o zwolnienie ucznia z wybranych zajęć w danym dniu powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko ucznia oraz klasę do której uczęszcza;
  - 2) datę i godzinę wyjścia ucznia ze szkoły;
  - 3) informację o przejściu przez rodzica pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia w czasie jego nieobecności;
  - 4) podpis rodzica/pełnoletniego ucznia.

## **ZASADY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI RODZICOM**

### **§ 34**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów i ich rodziców:
  - 1) z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
  - 2) informuje o zasadach dostępu do danych zgromadzonych w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel danego przedmiotu zapoznaje uczniów z PZO.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazane przez nauczycieli zostają odnotowane dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice są informowani o postępach w nauce, zachowaniu oraz frekwencji uczniów

w ramach:

- 1) klasowych spotkań rodziców zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
  - 2) indywidualnych spotkań z nauczycielami;
  - 3) kontaktów telefonicznych - potwierdzonych zapisem w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawca klasy lub wyznaczony przez wychowawcę rodzic sporządza protokół ze spotkania klasowego, który podpisują wszyscy obecni rodzice. Rodzice nieobecni na spotkaniu, mogą uzyskać informacje dotyczące ucznia w innej formie i terminie zgodnie z ust. 4 pkt 2 - 3.
6. Uczniowie oraz ich rodzice są informowani na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
7. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 6 następuje poprzez:
- 1) poinformowanie ucznia i wpisanie do dziennika elektronicznego przez nauczyciela/ wychowawcę klasy przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
    - a) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach za przekazanie informacji uznaje się wpisanie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w dziennik elektroniczny;
  - 2) poinformowanie rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania odbywa się podczas zebrania z rodzicami zgodnie ze Szkolnym Kalendarzem Roku Szkolnego;
    - a) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu za przekazanie informacji uznaje się wpisanie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w dziennik elektroniczny.
8. O grożącej negatywnej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku podstaw do klasyfikowania ucznia, wychowawca ma obowiązek skutecznie powiadomić rodziców ucznia w formie pisemnego zawiadomienia najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.

## **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

### **§ 35**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców bez względu na wiek ucznia;
  - 2) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i systematycznie;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają formy pracy podlegające ocenie i kryteria oceniania;
  - 4) zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Ustala się następujące formy i sposoby sprawdzania poziomów i postępów w nauce uczniów wraz z przypisanymi do nich wagami:

Forma	Sposoby sprawdzania i wagi ocen
Pisemna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• praca klasowa – obejmuje zakres materiału z całego działu, poprzedzona lekcją powtórzeniową, zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika elektronicznego (waga 5),</li> <li>• sprawdzian - obejmuje zakres materiału z więcej niż trzech lekcji, zapowiedziany z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika elektronicznego, odbywający się w ramach danego przedmiotu nie częściej niż raz na dwa tygodnie – nie ustala się maksymalnej liczby sprawdzianów w danym dniu oraz tygodniu (waga 3)</li> <li>• test - czytanie ze zrozumieniem (waga 3)</li> <li>• kartkówka - obejmująca zakres materiału z nie więcej niż trzech ostatnich tematów (waga 2)</li> <li>• zadanie w zeszytach ćwiczeń (waga 1)</li> <li>• zadanie domowe (waga 1)</li> <li>• samodzielna praca na lekcji (waga 2)</li> </ul>
Ustna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recytacja (waga 2)</li> <li>• odpowiedź (waga 1)</li> </ul>

Praktyczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• projekt (waga 5)</li> <li>• ponoszony wysiłek i systematyczność - plastyka, technika, muzyka, religia, wf. (waga 3)</li> <li>• indywidualne ćwiczenia fizyczne – wf. (waga 2)</li> <li>• gra zespołowa – wf. (waga 2)</li> <li>• prezentacja (waga 4)</li> <li>• gra na instrumencie (waga 2)</li> <li>• praca na lekcji (waga 1)</li> <li>• samodzielna praca na lekcji (waga 2)</li> <li>• test sprawnościowy (waga 2)</li> <li>• praca plastyczna, techniczna (waga 3)</li> <li>• zadanie (waga 2)</li> <li>• aktywność (waga 1)</li> </ul>
------------	---

5. Nauczyciel ma prawo wstawić ocenę informacyjną z wagą 0.
6. Doboru sposobów sprawdzania wymienionych w ust. 5 dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, opisując je w PZO.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących wg następujących kryteriów:

Przedział średniej ważonej	Ocena śródroczna (roczna)
0,00 – 1,74	niedostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,74	dostateczny
3,75 – 4,74	dobry
4,75 – 5,74	bardzo dobry
5,75 – 6,00	celujący

8. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest obliczana na podstawie średniej ważonej ocen bieżących z I i II okresu.
9. Nie dopuszcza się stosowania przy ocenach śródrocznych i rocznych oraz końcowych, znaków (+) lub (-).
10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie znaków (+) lub (-) bez stopni, samodzielnie oraz łącznie ze stopniami.
11. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć:
  - 1) minimum 7 ocen (w tym dwie z pracy klasowej lub z kilku sprawdzianów) przy 5 - 4 godzinach przedmiotu w tygodniu;

- 2) minimum 5 ocen (w tym dwie z pracy klasowej lub z kilku sprawdzianów) przy 3 - 2 godzinach przedmiotu w tygodniu;
- 3) minimum 4 oceny (w tym jedna z pracy klasowej lub z kilku sprawdzianów) przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu;
- 4) w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki minimum 4 oceny przy jednej godzinie przedmiotu w tygodniu.

12. Zakres materiału oraz termin pracy klasowej jest ustalony i podany do wiadomości uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin pracy klasowej nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

13. Dopuszcza się dwie prace klasowe w ciągu tygodnia, w danym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa.

14. Dopuszcza się przełożenie terminu pracy klasowej lub zapowiedzianego sprawdzianu. Nauczyciel wyznacza nowy termin bez konieczności zachowania 7- dniowego terminu zapowiedzi oraz ilości prac klasowych w danym dniu.

15. Nauczyciele informują uczniów o ocenie z pracy klasowej lub ze sprawdzianu najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia napisania pracy klasowej/sprawdzianu. W sytuacjach losowych związanych z nieobecnością nauczyciela dopuszcza się przesunięcie terminu o czas nieobecności nauczyciela.

16. Prace pisemne są punktowane, przeliczanie punktów na stopnie odbywa się według następującej skali procentowej:

Zakres procentowy	oceny
100% - 98%	6 celujący.
97,5% - 90%	5 bardzo dobry;
89,5% - 74%	4 dobry;
73,5% - 50%	3 dostateczny;
49,5% - 30%	2 dopuszczający;
29,5% - 0%	1 niedostateczny;

17. Prace pisemne zawierają informację o ilości punktów przewidzianych do uzyskania za poszczególne zadania.

18. Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełnym stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z zakresu materiału programowego w danej klasie oraz dodatkowo spełnia jedno z następujących kryteriów:
  - a) zdobywa dodatkową wiedzę w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji,
  - d) legitymuje się sukcesami w konkursach wiedzy i umiejętności oraz zawodach sportowych (jest laureatem, finalistą, wyróżnionym),
  - e) jest autorem samodzielnie wykonanej pracy o dużych wartościach poznawczych, dydaktycznych, artystycznych,
  - f) proponuje oryginalne rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej,
  - g) potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) wyczerpująco opanował cały wymagany w momencie wystawiania oceny materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności,
  - b) wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje ją w sytuacjach nietypowych lub wykazuje szczególne zainteresowania i uzdolnienia w pewnych działach programu przy opanowaniu większości materiału programowego;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował większość materiału programowego,
  - b) samodzielnie stosuje posiadaną wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych,
  - b) stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych najczęściej z pomocą nauczyciela;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności na poziomie podstawowych wymagań edukacyjnych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności na poziomie koniecznych wymagań edukacyjnych, a braki te uniemożliwiają mu dalszą edukację,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
  - c) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązku szkolnego.

19. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w następujący sposób:

- 1) ustnie, wskazując co uczeń zrobił dobrze, co zrobił źle i co musi poprawić;
- 2) pisemnie na prośbę rodzica.

20. Każdy uczeń ma możliwość poprawiania niekorzystnej oceny tylko raz.

21. W przypadku uzyskania przez ucznia z poprawy wyższej oceny niż pierwotna, jest ona wstawiona do dziennika i otrzymuje wagę określonej kategorii. Ocena pierwotna otrzymuje wagę kategorii określonej w PZO.

22. Uczeń, który z powodu nieobecności nie uczestniczył w sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności zobowiązany jest napisać pracę klasową/sprawdzian w terminie 14 dni od powrotu do szkoły lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

23. Zaliczenie polega na pisaniu pracy klasowej/sprawdzianu o tym samym stopniu

trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy klasowej/sprawdzianu.

24. Każda praca klasowa/sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „bz”. Po upływie dwóch tygodni od powrotu ucznia po okresie nieobecności do szkoły i nie zaliczeniu pracy klasowej/sprawdzianu nauczyciel wpisuje w miejsce „bz” ocenę ndst.

25. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

26. Zasada jawności ocen realizowana jest następująco:

- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych;
- 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas zebrań rodziców lub indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 3) w przypadku dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów oraz sprawdzianów w trybie odwoławczym wniosek o wgląd w dokumentację należy złożyć w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu. Dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku, przedstawia dokumentację do wglądu wnioskodawcy;
- 4) na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły dopuszcza się możliwość udostępnienia dokumentacji, o której mowa w pkt 3 w formie jej kopii.

27. Zasady dotyczące organizacji pracy na zajęciach edukacyjnych, szczególne zasady oceniania i poprawiania ocen oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, określają PZO, które opracowują poszczególni nauczyciele lub zespoły przedmiotowe przed rozpoczęciem roku szkolnego. PZO nie mogą być sprzeczne z WZO.

28. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 36**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

2. 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.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe - skrót "wz";

- 2) bardzo dobre - skrót "bdb";
- 3) dobre - skrót "db";
- 4) poprawne - skrót "pop";
- 5) nieodpowiednie - skrót "ndp";
- 6) naganne - skrót "nag".

4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) ma wzorową frekwencję, nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień;
- 3) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 7) popularyzuje zdrowy tryb życia;
- 8) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 9) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
- 10) szanuje mienie społeczne;
- 11) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 12) udziela się w działaniach wolontarystycznych, jest inicjatorem tych działań;
- 13) przestrzega obowiązującego stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 14) ma prawidłowy stosunek do kolegów i otoczenia, pomaga słabszym;
- 15) swoją postawą i zachowaniem jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) ma bardzo dobrą frekwencję, nie ma spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i respektuje zasady współżycia społecznego;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 8) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
- 9) szanuje mienie społeczne;
- 10) uczestniczy w organizacji życia klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 11) przestrzega obowiązującego stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 12) nie otrzymał uwag dotyczących zachowania.

6. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) dba o frekwencję, ma do 10 spóźnień i/lub do 6 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej;
- 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 8) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;

- 9) szanuje mienie społeczne;
- 10) włącza się w życie klasy i szkoły;
- 11) wywiązuje się z powierzonych zadań;
- 12) przestrzega obowiązującego stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 13) nie otrzymał negatywnych uwag dotyczących zachowania.

7. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) stara się dbać o frekwencję, ma od 7 do 20 godz. nieusprawiedliwionych i/lub od 11 do 20 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie;
- 3) stara się postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej;
- 6) nie naraża swoim zachowaniem zdrowia własnego oraz innych osób;
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 8) okazuje szacunek nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
- 9) szanuje mienie społeczne;
- 10) nie wyraża chęci uczestnictwa w organizacji życia klasy i szkoły;
- 11) wypełnia w miarę możliwości powierzone mu zadania;
- 12) przestrzega obowiązującego stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 13) otrzymywał sporadycznie negatywne uwagi dotyczące zachowania.

8. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) ma niską frekwencję, w tym powyżej 20 nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 20 nie więcej niż 40 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 3) często spóźnia się na lekcje;
- 4) narusza zasady współżycia społecznego;
- 5) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- 6) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- 7) naraża swoim zachowaniem bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 8) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 9) nie okazuje szacunku nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
- 10) odnosi się w sposób arogancki do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
- 11) nie szanuje mienia społecznego;
- 12) nie uczestniczy w organizacji życia klasy i szkoły;
- 13) lekceważąco podchodzi do powierzonych mu zadań;
- 14) nie przestrzega obowiązującego stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 15) łamie zasady określone w Statucie Szkoły.

9. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) regularnie opuszcza zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia, ma więcej niż 40 godz. nieusprawiedliwionych i/lub powyżej 40 spóźnień nieusprawiedliwionych;
- 3) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- 4) nie dba o piękno mowy ojczystej;
- 5) nie dba o swoje zdrowie i higienę, nie przestrzega obowiązujących w szkole zasad bhp narażając swoim zachowaniem bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 7) nie okazuje szacunku nauczycielom, wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom;
- 8) odnosi się w sposób arogancki do nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych osób;
- 9) przejawia zachowania chuligańskie;
- 10) niszczy mienie społeczne;
- 11) odmawia uczestnictwa w organizacji życia klasy i szkoły;
- 12) nie przestrzega obowiązującego stroju szkolnego określonego w Statucie Szkoły;
- 13) notorycznie łamie zasady określone w Statucie Szkoły;
- 14) szczególne złamanie obowiązujących norm społecznych.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

11. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o obowiązujące w szkole kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oraz końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz po uwzględnieniu opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, uczniów i ocenianego ucznia.

12. RP mocą uchwały zatwierdza oceny zachowania.

13. RP może zmienić ocenę zachowania w uzasadnionych przypadkach.

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

## **KLASYFIKACJA UCZNIÓW**

### **§ 37**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące biorąc pod uwagę postępy ucznia i jego zaangażowanie w naukę.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają

nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z zasadami określonymi w WZO oraz PZO.

6. Śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z kryteriami ustalonymi w § 35 oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem tych samych lub pokrewnych zajęć.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie do wyboru przez ucznia, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo – lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w kolejnym okresie lub w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz końcowej oraz wszelkie inne terminy z nich wynikające są ustalone w Szkolnym Kalendarzu Roku Szkolnego i podane uczniom oraz rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

## **PROMOCJA DO NASTĘPNEJ KLASY I UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 38**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem; w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą warunkiem wystarczającym jest uzyskanie

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych lub konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub międzywojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie programowo najwyższej.
6. Uczeń nieklasyfikowany po I okresie, może kontynuować naukę w okresie II, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał nauczania danego przedmiotu z całego roku, w związku z tym obowiązany jest zaliczyć materiał z I okresu.
7. Uczeń, który nie został klasyfikowany do rocznego klasyfikacyjnego zebrania RP, nie jest promowany i powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu zawodowego.
10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, w przypadku ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą warunkiem wystarczającym jest uzyskanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, jest nagrodzony listem pochwalnym do rodziców.

## **WARUNKI UZYSKANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**

### **§ 39**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko o jeden stopień, po spełnieniu poniższych warunków:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych w ciągu roku szkolnego jest równa ocenie, o którą się ubiega lub występują oceny znacznie wyższe;

- 2) uczeń przystąpił w ciągu roku szkolnego do wszystkich zaplanowanych i zapowiedzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac klasowych;
  - 3) uczeń korzystał w ciągu roku szkolnego z proponowanych przez nauczyciela form poprawy ocen, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby).
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  4. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów z ust. 2.
  5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  6. W przypadku niespełnienia jednego z warunków wymienionych w ust.2 prośba ucznia zostaje odrzucona, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym przyczynę jej odrzucenia.
  7. Uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem RP.
  8. Podwyższenie oceny z wychowania fizycznego może nastąpić tylko w formie sprawdzianu praktycznego.
  9. W przypadku niezaliczenia sprawdzianu przewidywana ocena zostaje utrzymana.
  10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO**

### **§ 40**

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, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać:
  - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na wniosek jego rodzica za zgodą RP;
  - 3) uczeń, który realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 4) uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem

plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Czas egzaminu pisemnego wynosi nie więcej niż 60 minut, egzaminu ustnego nie więcej niż 30 minut (w tym 5 minut czas przygotowania). Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego trwa nie dłużej niż 90 minut.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w pkt 1,2,3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany egzamin.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 może zostać udostępniona.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania/ ćwiczenia egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna i może być

zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeśli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

17. W przypadku ucznia, który zdał egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez RP uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

## **TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

### **§ 41**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w formie pisemnego wniosku ze wskazaniem uchybień w trybie ustalania oceny, najpóźniej do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Komisja o której mowa w ust. 3.2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie wskazany przez Dyrektora;
    - d) pedagog;
    - e) przedstawiciel SU;

- f) przedstawiciel RR.
- 7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania/ pytania sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 11. Protokoły o których mowa w ust. 10.1 i ust. 10.2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 12. Do protokołu o którym mowa w ust. 10.1 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 42**

- 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może na pisemny wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć edukacyjnych.
- 2. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3. Wychowawca informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu.
- 4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5. Uczeń może w jednym dniu zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
- 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

7. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Zadania egzaminacyjne z danych zajęć edukacyjnych obejmują program nauczania całego roku szkolnego.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej, która trwa nie dłużej niż 60 minut oraz części ustnej, która trwa nie dłużej niż 30 minut (w tym 5 minut czas przygotowania) z zastrzeżeniem ust.12.
12. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych i trwa nie dłużej niż 90 minut.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Wszystkie dokumenty stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
17. 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 danego roku szkolnego.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 20.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz okoliczności, z powodu, których uczeń nie opanował wymaganego materiału i nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, RP może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne będą realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
21. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez RP uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.
22. Uczeń promowany z oceną niedostateczną zobowiązany jest w ciągu następnego roku szkolnego uzupełnić braki w wiedzy i umiejętnościach z przedmiotu, z którego otrzymał promocję warunkową.

## **EGZAMIN ZAWODOWY**

### **§ 43**

1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla uczniów i absolwentów branżowych szkół I stopnia.
2. Szczegółowe sposoby dostosowania egzaminu zawodowego są wymienione w komunikacie dyrektora CKE, który publikowany jest nie później niż do 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

## **ZASADY OCENIANIA I KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W WYNIKU CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

### **§ 44**

1. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, jego zainteresowanie przedmiotem. Każdorazowo uwzględniana jest sytuacja dziecka oraz jego możliwości.
3. Oceny wystawiane przez nauczyciela ze sprawdzianów, testów, prac pisemnych, podczas kształcenia na odległość ustala się za pomocą jednolitego dla wszystkich przedmiotów systemu procentowego, ustalonego w WZO.
4. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego śródroczną i roczną ocenę z danego przedmiotu.
5. Ocena dokonywana przez nauczyciela ma cechy informacji zwrotnej i jest:
  - 1) przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie, np. w formie komentarza umieszczonego przy wystawionej ocenie lub jako wiadomość skierowana do ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) dotyczy konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia;
  - 3) zawiera informację o poczynionych postępach, pokazuje błędy oraz sposoby i kierunki ich

- naprawy;
- 4) jest wspierająca i budująca;
  - 5) wskazuje elementy pracy, które są możliwe do poprawy.
6. Uczniowie uczą się w domach, korzystając z podręczników, ćwiczeń, płyt i innych materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych wskazanych przez nauczycieli.
  7. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
  8. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.
  9. Uczeń może zawsze, w czasie prowadzonych zajęć poprosić o pomoc i wyjaśnienia, jeśli będzie miał problem ze zrozumieniem danego zadania czy treści nauczania. Komunikacja w tych sprawach odbywa się zdalnie.
  10. Uczeń zobowiązany jest do gromadzenia swojej pracy w formie, np. plików, notatek w zeszycie, w ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po ewentualnym powrocie do nauczania w szkole.
  11. Nauczyciel również archiwizuje i zabezpiecza prace uczniów, które otrzymuje drogą elektroniczną.
  12. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Branżowej Szkoły I stopnia Nr 7.
  13. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców oraz uczniów pełnoletnich w terminie wynikającym z harmonogramu pracy Szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
  14. Zakres treści do nauki i ćwiczeń będzie systematycznie przekazywany za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub aplikacji TEAMS.
  15. W okresie nauczania zdalnego nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową równomiernie obciążając uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
  16. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia uczniom (w miarę możliwości) odpowiednich warunków do nauczania zdalnego oraz motywowania i wspierania dziecka w systematycznym uczeniu się.
  17. Wszystkie zadania powinny być wykonywane w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciel uwzględnia jednak trudności, które mogą powstać w czasie nauczania w domu, wówczas może indywidualnie zmienić podany wcześniej termin i/lub formę realizacji.
  18. Rodzice i uczniowie mają prawo konsultować się z nauczycielem w kwestii wykonywanych zadań w godzinach: 8:00 – 16:00.
  19. Ocenie podlegają zadania domowe, prace pisemne, karty pracy, skany, nagrania, testy sprawdzające znajomość zrealizowanego materiału, systematyczność i aktywność ucznia.
  20. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania

prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację TEAMS.

21. Nauczyciel stosuje oceny zgodnie z WZO i umieszcza komentarz do wystawionej oceny.
22. Jeśli uczeń nie odesłał sprawdzianu w wyznaczonym czasie i nie poinformował nauczyciela o okolicznościach opóźnienia, otrzymuje ocenę niedostateczną. Może poprawić ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
23. Informację na temat testów sprawdzających wiedzę umieszcza się z tygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu dziennika elektronicznego. Zasady poprawy oceny z testu sprawdzającego są zgodne z zapisami w obowiązującym WZO.
24. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), zobowiązany jest do napisania testu w terminie ustalonym przez nauczyciela.
25. Podczas nauczania na odległość nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne wszystkich uczniów.
26. Oceny uzyskane podczas nauczania na odległość umieszczane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela danego przedmiotu.
27. W **oceniu zachowania w czasie kształcenia na odległość** należy w szczególności wziąć pod uwagę:
  - 1) udział ucznia w lekcjach zdalnych;
  - 2) logowanie się w dzienniku elektronicznym;
  - 3) aktywność podczas zajęć;
  - 4) wykonywanie poleconych zadań (terminowość i systematyczność);
  - 5) przestrzeganie netykiety podczas zajęć.
28. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca po pozyskaniu informacji z ust. 43 od nauczycieli prowadzących zajęcia oraz opierając się o kryteria dotychczas obowiązujące w WZO.
29. Dodatkowe kryteria, którymi powinien się kierować nauczyciel przy ocenianiu zachowania podczas kształcenia na odległość:
  - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) w terminie wywiązuje się z podjętych oraz zleconych prac i zadań,
    - b) nie wchodzi w konflikty, utrzymuje właściwe relacje,
    - c) bierze udział we wszystkich zajęciach,
    - d) zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
    - e) zawsze przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu;
  - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
    - a) bierze udział we wszystkich zajęciach,
    - b) przestrzega zasad ustalonych przez nauczycieli,
    - c) przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu,
    - d) w terminie wywiązuje się z podjętych oraz zleconych prac i zadań,
    - e) nie wchodzi w konflikty, utrzymuje właściwe relacje,
    - f) przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
    - g) aktywnie uczestniczy w zajęciach on-line;
  - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) uczestniczy w zajęciach on-line,
  - b) przestrzega zasad ustalonych przez nauczycieli,
  - c) przestrzega podstawowych zasad bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu,
  - d) jest systematyczny, odsyła na czas prace zadawane przez nauczyciela,
  - e) nie dezorganizuje lekcji on-line,
  - f) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale jego aktywność wymaga zachęty ze strony nauczyciela,
  - g) stara się nie wchodzić w konflikty z rówieśnikami,
  - h) stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) uczestniczy w zajęciach on-line,
  - b) pracuje poniżej swoich możliwości,
  - c) nie zawsze przestrzega zasad pracy ustalonych z nauczycielem,
  - d) unika zachowań ryzykownych, wynikających z korzystania z komputera i Internetu,
  - e) dezorganizuje zajęcia on-line, ale na zwróconą uwagę reaguje właściwym zachowaniem i poprawą,
  - f) nie zawsze w terminie wysyła zadane prace,
  - g) wchodzi czasem w konflikty z rówieśnikami,
  - h) nie zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko uczestniczy w lekcjach on-line,
  - b) pracuje poniżej swoich możliwości,
  - c) uchyla się od odsyłania zadanych prac,
  - d) nie przestrzega zasad bezpiecznego korzystania z komputera i Internetu,
  - e) nie przestrzega zasad ustalonych z nauczycielem,
  - f) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania: jest arogancki, nie szanuje godności drugiej osoby, wchodzi w konflikty z innymi stosując cyberprzemoc,
  - g) notorycznie zakłóca tok lekcji on-line, nie reaguje na zwracane uwagi, nie wykazuje chęci poprawy,
  - h) otrzymał upomnienie/naganę wychowawcy klasy;
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uczestniczy w lekcjach on-line,
  - b) demoralizuje innych umieszczając w sieci obsceniczne treści,
  - c) używa obraźliwych słów i gestów w stosunku do innych użytkowników,
  - d) zamieszcza obraźliwe i agresywne komentarze w stosunku do innych użytkowników,
  - e) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

### § 45

1. Dla uczniów branżowej szkoły I stopnia integralną część programu nauczania i wychowania w szkole stanowi praktyczna nauka zawodu.
2. W szkole praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, na podstawie:
- 1) umowy o praktyczną naukę zawodu w celu przygotowania zawodowego, zawartej pomiędzy uczniem, a pracodawcą;
  - 2) umowy o praktyczną naukę zawodu, zawartej pomiędzy Dyrektorem, a pracodawcą, przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
5. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w celu zastosowania i pogłębiania zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Zajęcia praktyczne, które odbywają się u pracodawcy mogą być prowadzone przez instruktorów praktycznej nauki zawodu zatrudnionych przez pracodawcę.
7. Zajęcia praktyczne odbywające się u pracodawcy oprócz instruktorów praktycznej nauki zawodu, powinny odbywać się również w obecności tłumacza języka migowego.
8. Zajęcia praktyczne mogą być organizowane w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich.
9. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określają odrębne przepisy.
10. Uczeń odbywający praktykę podlega przepisom regulaminowym Szkoły, jednocześnie ma obowiązek podporządkowania się przepisom zakładu pracy, na tych samych zasadach, co pracownicy.
11. Za organizację i nadzór nad zajęciami praktycznymi i praktyką zawodową bezpośrednio z ramienia Szkoły odpowiedzialny jest wicedyrektor, a w miejscu praktyk nauczyciel zajęć praktycznych.

#### § 46

1. Cele praktyki i zajęć praktycznych:
- 1) pogłębianie wiadomości nabytych w Szkole;
  - 2) doskonalenie umiejętności praktycznych na różnych stanowiskach pracy;
  - 3) wykształcenie umiejętności pracy i współdziałania w zespole;
  - 4) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
  - 5) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość pracy;
  - 6) poszanowanie mienia.
2. Uczeń odbywający praktyki/ uczestniczący w zajęciach praktycznych powinien:
- 1) znać zasady funkcjonowania poszczególnych działów zakładu;
  - 2) obsługiwać podstawowe urządzenia stanowiące wyposażenie techniczne zakładu;
  - 3) dostosować się do wymogów organizacji pracy w zespole;
  - 4) dostosować się do dyscypliny obowiązującej w zakładzie;
  - 5) zorganizować i utrzymać w należytym porządku swoje miejsce pracy;
  - 6) oceniać jakość wykonanej pracy;
  - 7) przestrzegać zasad bhp, przepisów p.poż i ochrony środowiska.

#### § 47

1. Pracodawca/szkoła ma obowiązek:
- 1) zapoznać ucznia z obowiązującym w zakładzie/szkole regulaminem;

- 2) zapoznać ucznia z wymaganiami i oczekiwaniami;
- 3) zapoznać ucznia z zasadami pracy na poszczególnych stanowiskach;
- 4) przeszkolić w zakresie obsługi urządzeń;
- 5) skierować ucznia na odpowiednie stanowisko pracy;
- 6) przydzielić uczniom zadania wynikające z programu praktyk lub zajęć praktycznych;
- 7) zapewnić bieżącą opiekę wychowawczą, zawodową i medyczną;
- 8) przygotować zaplecze socjalne;
- 9) zapoznać uczniów z kryteriami oceniania i sankcjami wynikającymi z nie wywiązywania się z obowiązków i łamania postanowień niniejszego regulaminu;
- 10) zwolnić ucznia z praktyki/szkoły, gdy o zwolnienie wystąpi Dyrektor lub pracodawca;
- 11) utrzymywać stały kontakt z osobą odpowiedzialną za praktyki z ramienia szkoły;
- 12) poinformować ucznia o propozycji oceny i uzasadnić ją;
- 13) ocenić praktykę/zajęcia praktyczne.

#### **§ 48**

##### 1. Sytuacje szczególne.

- 1) Cięża - potwierdzona zaświadczeniem lekarskim stanowi podstawę do przesunięcia terminu praktyk.
- 2) Przy braku przeciwwskazań (zaświadczenie lekarskie) istnieje możliwość kontynuowania zajęć.
- 3) W szczególnych sytuacjach - choroby, przypadki losowe - uczeń ma możliwość indywidualnego dostosowania terminu praktyk po uzgodnieniu z wicedyrektorem.

### **ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 49**

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie wymienieni w § 1.6. posiadający orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Skierowanie do kształcenia specjalnego wystawia organ prowadzący na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i prośby rodzica ucznia/ppełnoletniego ucznia.
3. O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych publicznych, niepublicznych i specjalnych.
4. Wymagane dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie do szkoły;
  - 2) bilans zdrowia;
  - 3) 1 fotografię;
  - 4) zaświadczenie o przydatności do zawodu wydane przez lekarza medycyny pracy;
  - 5) orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) odpis aktu urodzenia;
  - 7) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

## § 50

1. Uczeń powinien przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru oraz wyglądu.
2. Szczegółowe zasady stroju obowiązującego ucznia określa Statut Ośrodka.

## § 51

Zasady bezpieczeństwa uczniów określa Statut Ośrodka.

## § 52

Warunki korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych określa Statut Ośrodka, a szczególne zasady zawarte są w *Regulaminie korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych*.

## § 53

Prawa i obowiązki, nagrody i wyróżnienia oraz kary uczniów określa Statut Ośrodka.

## § 54

1. W przypadku **naruszenia praw ucznia**, uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Szczegółowe zasady składania skargi określa Statut Ośrodka.

## § 55

Pomoc materialną organizowaną w szkole określa Statut Ośrodka.

## ROZDZIAŁ 9 CEREMONIAŁ SZKOLNY

### § 56

1. Ceremoniał szkolny Branżowej Szkoły I stopnia jest ceremoniałem Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niesłyszących w Olsztynie i opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego, pocztu sztandarowego i pocztu flagowego.
2. Sztandar Ośrodka jest Sztandarem Szkoły.
3. Ceremoniał szkolny jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) uroczystości związane z patronem Ośrodka;
  - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
  - 4) ślubowania;
  - 5) inne, ważne święta ośrodkowe;

- 6) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - a) 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
  - b) 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja,
  - c) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
5. Szczegóły ceremoniału szkolnego opisuje oddzielny dokument.

## **ROZDZIAŁ 10 WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI**

### **§ 57**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Zadania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami:
  - 1) aktywizowanie rodziców do osobistego włączania się w życie szkoły;
  - 2) doskonalenie efektywnych form współpracy z rodzicami;
  - 3) wspieranie rodziców w realizacji ich funkcji wychowawczej i opiekuńczej;
  - 4) korzystanie z wiedzy, umiejętności i możliwości rodziców celem doskonalenia jakości pracy szkoły.
3. Zadania rodziców w zakresie współpracy ze szkołą:
  - 1) współdecydowanie w sprawach ważnych dla funkcjonowania szkoły;
  - 2) inicjowanie przedsięwzięć oraz aktywne uczestnictwo w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy, grupy, szkoły;
  - 3) dążenie do osiągnięcia wspólnych celów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) współpracowanie przy realizacji projektów (innowacji, unijnych) podnoszących jakość pracy Szkoły;
  - 5) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy oraz Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady współpracy określa Statut Ośrodka.

## **ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 58**

Po ukończeniu Branżowej Szkoły I stopnia uczeń może podjąć naukę na poziomie szkoły ponadpodstawowej w Branżowej Szkole II stopnia.

### **§ 59**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich: uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Wszelkich zmian w treści Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze nowelizacji.
3. Wnioski w sprawie zmian wnoszone są do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

4. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoła może współpracować z placówkami kultury, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym.
7. Wzory pieczęci ustala założyciel z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

Nowelizacja Statutu Branżowej Szkoły I stopnia Nr 7 Specjalnej dla Uczniów Nieśłyszących w Olsztynie została zatwierdzona:  
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr XLVIII z dnia 30.08.2024 r  
Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.